



- Leistungsbeschreibung -

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

**Rahmenvertrag über die Durchführung der Aufgaben eines
Integrationsfachdienstes (IFD) nach §§ 192 ff SGB IX und für die
Durchführung der Aufgaben einer
Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber (EAA)
nach § 185a SGB IX
für Thüringen
Zeitraum 2026 – 2031 mit Verlängerungsoption**

Lose 1 - 4

**gemäß
Vierter Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen
(GWB) sowie nach
der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge
(Vergabeverordnung - VgV)**

Inhalt

1	Allgemeines	5
1.1.	Ausschreibungsziel.....	5
2.	Vergabeverfahren	8
2.1	Ablauf des Vergabeverfahrens und Auswahl der Bewerber	8
2.2	Bewerberfragen	9
2.3	Erklärungen, Nachweise und Referenzangaben	9
2.4	Bewerber-/Bietergemeinschaft.....	10
2.5	Einsatz anderer Unternehmen	10
2.6	Form und Frist für die Einreichung der Teilnahmeanträge	11
2.7	Wichtige Termine im Überblick	12
2.8	Sonstige besondere Bedingungen – Mindestanforderungen.....	13
2.9	Ausschluss von Teilnahmeanträgen	13
2.10	Bewertung der Teilnahmeanträge.....	13
2.11	Weitere Informationen, Wirtschaftsauskünfte.....	16
3.	Angebotsphase	17
3.1	Ablauf des Verfahrens	17
3.2	Aufteilung nach Losen/Zuschlagslimitierung	18
3.3	Bieterfragen	18
3.4	Bietergespräche	18
3.5	Form des Angebots	18
3.5.1	Kalkulation.....	19
3.5.2	Konzepte (Gesamtkonzept, bestehend aus 2 Teilen: IFD und EAA).....	19
3.5.2.1	Teil-Konzepte IFD.....	19
3.5.2.2	Teil-Konzept EAA	20
3.5.3	Vergütung für Beauftragungen IFD und EAA durch das Integrationsamt	20
3.5.3.1	Fallpauschale IFD für Qualifizierte Beratungen.....	21
3.5.3.2	Feste Vergütung für weitere Beauftragungen IFD.....	21
3.5.3.3	Preisangebot EAA und Finanzierung durch den AG	23
3.6	Nachforderungen.....	23
3.7	Einreichung des Angebots/der Angebote.....	23
3.8	Nebenangebote	24
4.	Bewertung der Angebote und Zuschlagskriterien	25
4.1	Bewertungsmethode.....	25
4.1.1	A-Kriterium = Ausschlusskriterium.....	25

4.1.2	B – Kriterium = Leistungsbewertung IFD und EAA	25
4.1.2.1	B – Kriterium = Leistungsbewertung IFD	25
4.1.2.2	B – Kriterium = Leistungsbewertung EAA	25
4.1.3	P – Kriterium = Preisbewertung	26
4.2	Gewichtung.....	27
5	Technisches Leistungsverzeichnis für die Lose 1 – 4	28
5.1	Anlass der Ausschreibung	28
5.2.1	Zielgruppe des IFD	29
5.2.2	Zielgruppe EAA	29
5.3	Aufgaben des Integrationsfachdienstes (IFD)	30
5.3.1	Beratungen des IFD	30
5.3.2	Beauftragung des IFD im konkreten Einzelfall	31
5.3.3	Fachdienstliche Stellungnahmen (FDS) des IFD	31
5.4	Aufgaben der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (EAA)	32
5.5	Schulungsveranstaltungen.....	32
6.	Leistungsanforderungen für die Lose 1 – 4 IFD und EAA.....	33
6.1	Organisatorische Anforderungen	33
6.1.1	Organisatorische Anforderungen IFD	33
6.1.2	Organisatorische Anforderungen EAA.....	34
6.2	Räumliche und Sächliche Anforderungen	35
6.2.1	Räumliche und Sächliche Anforderungen IFD	35
6.2.2	Räumliche und Sächliche Anforderungen EAA.....	36
6.3	Personelle Anforderungen	36
6.3.1	Personelle Anforderungen IFD	36
6.3.1.1	Fachliche Anforderungen Personal IFD.....	36
6.3.1.2	Persönliche Kompetenzen der Mitarbeiter IFD	37
6.3.2	Personelle Anforderungen EAA.....	38
6.3.2.1	Fachliche Anforderungen Personal EAA.....	38
6.3.3.2	Persönliche Kompetenzen der Mitarbeiter EAA	38
6.4.	Anforderungen an die Qualitätssicherung und Dokumentationspflicht IFD und EAA	39
6.4.1	Anforderungen an die Qualitätssicherung und Dokumentationspflicht IFD	39
6.4.2	Anforderungen an die Qualitätssicherung und Dokumentationspflicht EAA ...	39
6.5.	Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit	40
6.5.1	Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit IFD	40
6.5.1	Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit EAA.....	40
6.6	Anforderungen an den Datenschutz	40

6.7	Leistungsumfang	41
6.7.1	Leistungsumfang IFD	41
6.7.2	Leistungsumfang EAA.....	41
7.	Zugang zu den Leistungen/Ablauf	42
7.1	Zugang zu den Leistungen/Ablauf IFD.....	42
7.1.1	Qualifizierte Beratung	42
7.1.2	Beauftragungen durch das Integrationsamt (KlifdWeb).....	43
7.1.3	Fachdienstliche Stellungnahmen IFD	43
7.2.	Zugang zu den Leistungen / Ablauf EAA	44
8.	Schulungsveranstaltungen	44
9.	Unterstützung vor Beginn der Leistungsausführung	44
10.	Erweiterung bei Mehrbedarf	44
11.	Vorlaufzeit, Laufzeit des Rahmenvertrages und Verlängerungsoption.....	44

Zur besseren Lesbarkeit wird in der Leistungsbeschreibung das generische Maskulinum verwendet. Die in der Leistungsbeschreibung verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

1 Allgemeines

1.1. Ausschreibungsziel

Das Integrationsamt Thüringen trägt im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben Verantwortung für die Sicherung der Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben nach dem Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) Teil 3. Gemäß § 185 Abs. 3 SGB IX i.V. mit § 17 Abs. 1 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabe-Verordnung (SchwbAV) kann das Integrationsamt Thüringen Maßnahmen fördern, die dazu dienen und geeignet sind, die Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt zu ermöglichen, zu erleichtern oder zu sichern. Diese Maßnahmen müssen im Zuständigkeitsbereich des Freistaates Thüringen durchgeführt werden.

Das Integrationsamt Thüringen bewirtschaftet das Sondervermögen Ausgleichsabgabe; die Aufsicht führende Behörde ist das Thüringer Ministerium für Soziales, Gesundheit, Arbeit und Familie (TMSGAF). Der Auftraggeber (AG) für die ausgeschriebenen Leistungen ist der Freistaat Thüringen. Die Finanzierung dieser Aufgabe erfolgt aus dem Sondervermögen Ausgleichsabgabe.

Ein wichtiges und gesetzlich vorgeschriebenes Instrument zum Erreichen der Ziele sind Integrationsfachdienste (IFD). Gemäß § 192 Abs. 1, 2 und 3 SGB IX sind Integrationsfachdienste Dienste Dritter, die bei der Durchführung der Maßnahmen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben (Aufnahme, Ausübung und Sicherung einer möglichst dauerhaften Beschäftigung) beteiligt werden können.

Das Teilhabestärkungsgesetz vom 02.06.2021 überträgt den Integrationsämtern ab dem 01.01.2022 als zusätzliche Aufgabe der Begleitenden Hilfe im Arbeitsleben die flächendeckende Einrichtung und Organisation der „Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber“ gemäß § 185a SGB IX. Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber, informieren, beraten und unterstützen Arbeitgeber bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen. Sie stehen den ratsuchenden Arbeitgebern in Fragen der beruflichen Inklusion zur Verfügung. Sie sensibilisieren und lotsen Arbeitgeber proaktiv oder einzelfallbezogen. Ebenso unterstützen sie Arbeitgeber, Anträge bei den zuständigen Leistungsträgern zu stellen und bei der Kommunikation mit diesen.

Die Integrationsfachdienste können im Rahmen ihrer Aufgabenstellung gem. § 192 Abs. 4 SGB IX im Auftrag anderer Kostenträger auch für behinderte und von Behinderung bedrohte Menschen tätig werden. Die Aufgaben sind in § 193 SGB IX umfassend beschrieben. Ziel ist die Sicherung der Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben, z.B. durch Beratungen, Beauftragungen, Fachdienstliche Stellungnahmen (FDS) und Schulungsveranstaltungen. Eine Unterstützungsleistung ist nur mit einem Einzelauftrag des zuständigen Kostenträgers möglich, welcher Art, Umfang und Dauer der Unterstützungsmaßnahme festlegt.

Die Einheitlichen Ansprechstellen dienen als zusätzlicher Baustein zur Förderung und Unterstützung eines inklusiven Arbeitsmarktes gemäß Art. 27 der UN-BRK. Durch die Etablierung der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber sollen verstärkt diejenigen Arbeitgeber erreicht werden, die bislang noch keine Menschen mit Behinderung beschäftigen und auch

ihrer Beschäftigungspflicht gemäß § 154 (1) SGB IX nicht nachkommen. Ziel der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber ist es, die Arbeitgeber für eine Einstellung, Ausbildung und Beschäftigung von Menschen mit einer Schwerbehinderung oder einer Gleichstellung zu gewinnen. Bestehende Beratungsstrukturen und –angebote sollen mit der Einrichtung der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber nicht ersetzt, sondern sinnvoll ergänzt werden.

Die EAA stehen für eine unabhängige Beratung zur Verfügung und sind den Arbeitgebern bei der Antragstellung bei den zuständigen gesetzlichen Leistungsträgern behilflich. Das bedeutet, die gesetzlichen Zuständigkeiten vor allem der Arbeitsagenturen für die Arbeitsvermittlung sowie der Rentenversicherung für die Prävention und Rehabilitation bleiben bestehen. Auch an den bestehenden Aufgaben und Strukturen der Integrationsfachdienste ändert sich nichts. Insbesondere bleibt die Vermittlung Aufgabe der Agentur für Arbeit.

Der Freistaat Thüringen schreibt im Namen des Thüringer Landesverwaltungsamtes, Abteilung Versorgung und Inklusion – Ref. 640 Integrationsamt als Auftraggeber (AG) den Abschluss eines „Rahmenvertrages über die Durchführung der Aufgaben eines Integrationsfachdienstes nach § 192 ff. SGB IX“ und die flächendeckende Einrichtung und Organisation der „Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber“ gemäß § 185a SGB IX“ im Freistaat Thüringen aus. Der bisherige Vertrag mit den Integrationsfachdiensten in Thüringen läuft zum 31.12.2025 aus. Insofern ist die Aufgabe der Integrationsfachdienste nach § 192 ff SGB IX für den Bereich des Freistaates Thüringen zum 01.01.2026 für 6 Jahre neu zu vergeben. Als zusätzliche Aufgabe der Begleitenden Hilfe im Arbeitsleben wird den Integrationsfachdiensten die flächendeckende Einrichtung und Organisation der „Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber“ gemäß § 185a SGB IX neu ab 01.01.2026 ebenfalls für 6 Jahre übertragen. Beide Leistungsteile IFD und EAA werden nur gemeinsam an einen Bewerber/Bieter übertragen. Der Vertrag beginnt zum 01.01.2026.

Zuvor bietet das Integrationsamt eine Übergangsfrist mit Anleitung/Übergabe durch das Integrationsamt – Bereich IFD-Koordination an, die es den Auftragnehmern ermöglicht, alle Klientenvorgänge zu übernehmen, so dass die Leistungserbringung zum 01.01.2026 nahtlos gegeben ist (vgl. Punkt 9).

Die Aufgaben des Integrationsfachdienstes (IFD) und der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (EAA) werden für den Zeitraum von 6 Jahren **vom 01.01.2026 bis zum 31.12.2031** übertragen, mit einer **Verlängerungsoption** um weitere 4 Jahre **bis zum 31.12.2035**.

Es werden analog der vier Planungsregionen des Freistaates Thüringen vier Lose ausgeschrieben:

Los 1 umfasst die Region Nordthüringen mit den Landkreisen Eichsfeld, Nordhausen, Unstrut-Hainich- und Kyffhäuserkreis.

Los 2 umfasst die Region Südwestthüringen mit der Stadt Suhl sowie den Landkreisen Schmalkalden-Meiningen, Wartburgkreis, Hildburghausen und Sonneberg.

Los 3 umfasst die Region Mittelthüringen mit den Städten Erfurt und Weimar sowie den Landkreisen Gotha, Sömmerda, Weimarer Land und dem Ilm-Kreis.

Los 4 umfasst die Region Ostthüringen mit den Städten Gera und Jena sowie den Landkreisen Saalfeld-Rudolstadt, Saale-Holzland-Kreis, Saale-Orla-Kreis, Greiz und Altenburger Land



Die Finanzierung der Durchführung dieser Aufgaben erfolgt aus Mitteln der Ausgleichsabgabe, welche vom Integrationsamt Thüringen zur Verfügung gestellt werden. Hierfür verzichtet der Gesetzgeber auf 2 Prozentpunkte des jährlichen Aufkommens aus der Ausgleichsabgabe, welche weniger in den Ausgleichsfonds fließen und zur Finanzierung der EAA genutzt werden. Darüber hinaus stellt das Integrationsamt Thüringen weitere finanzielle Mittel zur Verfügung.

Das Vergabeverfahren wird von der Bergerhoff Rechtsanwälte – Partnerschaft mbB, Alfred-Hess-Straße 22a, 99096 Erfurt begleitet. Zuständig ist dort Rechtsanwältin Dr. Kathrin Thiele, vergabe@bergerhoff.de; Tel.-Nr.: 0361 22 94 150; Fax: 0361 22 94 1515

Die Abwicklung des Vertrages erfolgt durch das Integrationsamt Thüringen.

Es wird darauf hingewiesen, dass durch den Abschluss dieses Vertrages kein Anspruch des Auftragnehmers (AN) gegen den Auftraggeber (AG) auf Lieferung einer Mindestmenge von Beratungen, Beauftragungen, Fachdienstlichen Stellungnahmen oder Schulungsveranstaltungen entsteht, da die zu erbringenden Leistungen bedarfsabhängig sind.

2. Vergabeverfahren

Es wird ein Verhandlungsverfahren mit vorherigem Teilnahmewettbewerb nach § 65 Abs. 2 VgV durchgeführt.

Das Vergabeverfahren erfolgt ausschließlich elektronisch!

Die Abgabe sowohl der Teilnahmeangebote als auch der Angebote erfolgt ausschließlich elektronisch unter: <https://www.evergabe.de/unterlagen>.

Die interessierten Unternehmen haben die Möglichkeit, sich für fortlaufende Informationen über den Ablauf des Vergabeverfahrens, wie etwa die Beantwortung von Bewerberfragen, auf der vorgenannten Webseite zu registrieren. **Unternehmen, die keine Registrierung vornehmen, haben sich eigenständig auf der vorgenannten Webseite über ggf. veröffentlichte Informationen zum Vergabeverfahren zu informieren.**

2.1 Ablauf des Vergabeverfahrens und Auswahl der Bewerber

Vor der Angebotsabgabe findet ein Teilnahmewettbewerb für beide Leistungsteile IFD und EAA statt. Bewerben sollen sich nur Bewerber, die beide Leistungsteile IFD und EAA auch erbringen wollen und über die entsprechenden Voraussetzungen verfügen. Bewerbungen nur für einzelne Leistungsteile sind nicht zugelassen. Die für diesen Verfahrensabschnitt relevanten Dokumente sind:

1. Bekanntmachung
2. Teilnahmeantrag mit Losangabe und Eigenerklärung IFD (einschl. Referenzen für IFD)
3. Teilnahmeantrag mit Losangabe EAA und Eigenerklärung (einschl. Referenzen für mit EAA vergleichbare Tätigkeit)
4. Erklärung zur Räumlichen und Sächlichen Ausstattung
5. Erklärung Personelle Ausstattung / „Nachweis über Erfahrungen des geplanten Personals“
6. Zusätzlich zum Teilnahmeantrag Nachweise / Erläuterungen zu Referenzen IFD und EAA
7. Erklärung zu Mindestanforderungen Punkt 2.8 Leistungsbeschreibung
8. Abgabe Kalkulationsangaben IFD und EAA gem. Muster
9. Erklärung zum Einsatz anderer Unternehmen, soweit erforderlich

10. Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen, soweit erforderlich
11. Eigenerklärung der Bewerber-/Bietergemeinschaft, soweit erforderlich
12. Eigenerklärung zum Thüringer Vergabegesetz gem. § 8 Abs. 1 S. 1 THürVgG
13. 127 L EU Formblatt Russlandsanktionen

Interessierte Bewerber reichen elektronisch unter <https://www.evergabe.de/unterlagen> fristgerecht je einen ausgefüllten Teilnahmeantrag IFD und EAA mit Angabe des gewünschten Loses (Region) mit Eigenerklärung zur Eignung IFD und EAA und Nachweisen unter Angabe von vergleichbaren Referenzprojekten (Referenzen IFD und Referenzen über EAA bzw. mit EAA vergleichbaren Dienstleistungen unter Berücksichtigung der Zielgruppe des IFD, insbesondere hörbehinderte Menschen in Bezug auf § 17 SGB I und der Zielgruppe EAA) und der Lose, auf die sie sich bewerben, ein. Der Auftraggeber fordert nur die Bewerber zur Angebotsabgabe auf, die ihre grundsätzliche Eignung für die Leistungen IFD und EAA, auf die sie sich beworben haben, erbracht haben.

2.2 Bewerberfragen

Die Vergabebekanntmachung, die Teilnahme- sowie alle weiteren Vergabeunterlagen sind von den am Verfahren interessierten Unternehmen zu prüfen.

Enthalten sie nach Auffassung des Bewerbers bzw. der Bewerbergemeinschaft Unklarheiten oder Widersprüche, so hat der Bewerber bzw. die Bewerbergemeinschaft hierauf den auftraggeberseitig benannten Ansprechpartner unverzüglich über die Vergabepattform <https://www.evergabe.de/unterlagen> hinzuweisen. Die ausschreibende Stelle wird alle ihr bekannten Bewerber bzw. alle Bewerbergemeinschaften ggf. über Ergänzungen und Berichtigungen und Änderungen/Antworten unter <https://www.evergabe.de/unterlagen> informieren.

Fragen zu den Teilnahmeunterlagen bzw. zum Teilnahmewettbewerb sind **bis zum 29.05.2025** elektronisch unter <https://www.evergabe.de/unterlagen> zu stellen. Die Fragen werden gesammelt, beantwortet und die Antworten allen Bewerbern anonymisiert in elektronischer Form unter dem Link unter <https://www.evergabe.de/unterlagen> zeitnah zur Verfügung gestellt. Die Vergabestelle behält sich vor, Fragen, die nach dem 29.05.2025 eingehen, nicht mehr zu beantworten.

2.3 Erklärungen, Nachweise und Referenzangaben

Bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist zur Teilnahme am Wettbewerb sind der vollständig ausgefüllte, unterschriebene Teilnahmeantrag mit Losangabe, den darin bezeichneten Erklärungen und Nachweisen inkl. den Angaben zu den Referenzprojekten für beide Leistungsteile IFD und EAA elektronisch abzugeben. Die Erklärungen und Unterlagen sollen in der im Teilnahmeantrag vorgegebenen Reihenfolge eingereicht werden. Das/die Los/e, auf die sich der Bewerber bewirbt, ist / sind im Teilnahmeantrag anzugeben.

Die Bewerber haben die Möglichkeit, ihre Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen durch Vorlage der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) vorläufig zu belegen. Der öffentliche Auftraggeber kann sie dann jederzeit gem. § 50 Abs. 2 VgV während

des Verfahrens auffordern, sämtliche oder einen Teil der nach §§ 44 bis 49 VgV geforderten Unterlagen beizubringen.

Unvollständige Teilnahmeanträge können unberücksichtigt bleiben. Geforderte Erklärungen und Nachweise, die bis zum Ablauf der Teilnahmefrist nicht vorgelegt wurden, können nach Ermessen des Auftraggebers nachgefordert werden und sind ggf. innerhalb einer Nachfrist von sechs Kalendertagen, gerechnet vom Tag nach der Absendung der Aufforderung, vorzulegen. Werden die geforderten Unterlagen nicht innerhalb dieser Nachfrist eingereicht, wird der Teilnahmeantrag des betreffenden Bewerbers/der Bewerbungsgemeinschaft zwingend ausgeschlossen. Ein Anspruch auf Nachforderung besteht nicht.

2.4 Bewerber-/Bietergemeinschaft

Bei Eingehung einer Bewerber- und Bietergemeinschaft ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung abzugeben, in der alle Mitglieder aufgeführt sind, der Vertreter der Bewerber-/ Bietergemeinschaft benannt und die gesamtschuldnerische Haftung erklärt wird (siehe Vordruck Eigenerklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft).

Die unter Abschnitt I und II des Teilnahmeantrages benannten Nachweise sowie die Erklärungen gem. Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) sind bei einer Bewerber-/Bietergemeinschaft für jedes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft abzugeben. Die gemäß Abschnitt III und IV geforderten Angaben sind für die Bewerber-/Bietergemeinschaft, d.h. für jedes Mitglied in dem Umfang vorzulegen, in dem die Bewerber-/Bietergemeinschaft sich auf die Fähigkeiten des Mitglieds zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und/oder Fachkunde beruft.

Die Zusammensetzung einer Bewerber-/Bietergemeinschaft darf im und nach dem Teilnahmewettbewerb (Angebotsphase und Zuschlagserteilung) grundsätzlich nicht verändert werden. Ein Austausch von Mitgliedern einer Bietergemeinschaft ist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers möglich, wenn die Eignung der Bietergemeinschaft nicht berührt wird und keine Wettbewerbsbeeinträchtigung gegeben ist.

2.5 Einsatz anderer Unternehmen

Bewerber-/ Bewerbungsgemeinschaften können sich gem. § 47 VgV zum Nachweis der Eignung der Ressourcen / Mittel anderer Unternehmen bedienen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der mit dem Dritten bestehenden Verbindungen.

In einem solchen Fall muss der Bewerber/ die Bewerbungsgemeinschaft bereits mit dem Teilnahmeantrag das oder die andere/n Unternehmen benennen (siehe Vordruck zur *Eigenerklärung über den Einsatz anderer Unternehmen*) und nachweisen, dass er/sie auf die Mittel des/der anderen Unternehmen im Fall der Auftragserteilung tatsächlich zugreifen kann (siehe Vordruck *Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen*). Ferner sind für diesen Dritten die Eignungsnachweise gemäß Abschnitt I und II des Teilnahmeantrages benannten Nachweise sowie die Erklärungen gem. Thüringer Vergabegesetz (ThürVgG) vorzulegen. Die unter den Abschnitten III und IV des Teilnahmeantrages benannten Eignungsnachweise sind mit dem

Teilnahmeantrag einzureichen, soweit sich der Bewerber bzw. die Bewerbergemeinschaft auf die Fähigkeiten dieser Unternehmen zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und/ oder Fachkunde beruft.

2.6 Form und Frist für die Einreichung der Teilnahmeanträge

Für die Erstellung des Teilnahmeantrags sind die abrufbaren Vordrucke unter <https://www.evergabe.de/unterlagen>

- 2 Teilnahmeanträge jeweils IFD und EAA mit Losangabe, Eigenerklärungen zur Eignung einschl. Referenzen jeweils für IFD und EAA (FB 124 LD, Formblatt Referenzen)
- Erklärung zur Räumlichen und Sächlichen Ausstattung
- Erklärung Personelle Ausstattung/Ergänzung „Nachweis über Erfahrungen des geplanten Personals“
- Erklärung zu Mindestanforderungen Punkt 2.8 Leistungsbeschreibung
- Erklärung zum Einsatz anderer Unternehmen, soweit erforderlich,
- Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen, soweit erforderlich,
- Eigenerklärung der Bewerber-/Bietergemeinschaft, soweit erforderlich
- Eigenerklärung zum Thüringer Vergabegesetz gem. § 8 Abs. 1 S. 1 THürVgG
- 127 L EU Formblatt Russlandsanktionen

zu verwenden. Die interessierten Unternehmen werden gebeten, den Antrag auf Teilnahme und die ergänzenden Vordrucke – ggf. am Computer – auszufüllen. Die Seiten mit notwendigen und geforderten Unterschriften sind unterschrieben einzuscannen. Eine elektronische Signatur ist nicht erforderlich. Eventuell notwendige Bestätigungen Dritter und sonstige Urkunden können in Kopie beigelegt werden. Die Bestätigungen Dritter dürfen bezogen auf den Ablauf der Teilnahmefrist nicht älter als 12 Monate sein. Die Vergabestelle ist berechtigt, zur Prüfung der Angaben die Vorlage der Originale zu verlangen.

Für den Fall, dass einzelne Antwortfelder in den Vergabeunterlagen für Angaben nicht ausreichen, sind weitere Angaben auf Anlagen, die entsprechend zu kennzeichnen sind, zu machen und mit den Teilnahmeunterlagen bis zum Ende der Teilnahmefrist einzureichen.

Der vollständige Teilnahmeantrag ist elektronisch, versehen mit dem Hinweis:

*„Teilnahmeantrag zum Verhandlungsverfahren der Vergabe Rahmenvertrag über die Durchführung der Aufgaben des IFD und der EAA für Thüringen – Los .../ Lose.... **Nicht vorzeitig öffnen!**“*

bis 12.06.2025 (Ausschlussfrist)

im Datenraum unter <https://www.evergabe.de/unterlagen>, einzureichen.

Maßgeblich für das Einhalten der Teilnahmefrist ist der tatsächliche Eingang des Teilnahmeantrages im evergabe-Portal (Datenraum).

Die Erklärungen und Unterlagen sollen in der im Antrag auf Teilnahme vorgegebenen Reihenfolge eingestellt werden.

Der Auftraggeber behält sich vor, vorgelegte Eigenerklärungen entsprechend zu prüfen und hierzu weitere Nachweise (z. B. Zeugnisse) fristgebunden zu verlangen. Zu diesem Zweck erklärt der Bewerber bzw. die Bewerbergemeinschaft mit Einreichung des Antrags auf Teilnahme, dass er/sie die auskunftsberechtigten Stellen von deren Schweigepflicht entbindet.

Teilnahmeanträge per E-Mail oder Fax werden ausgeschlossen. Verspätet eingegangene Teilnahmeanträge werden ebenfalls von der Prüfung und Wertung ausgeschlossen.

Nach Eingang der Teilnahmeanträge erfolgt die formelle und materielle Prüfung der Eignung. Der Auftraggeber behält sich vor, Nachfragen zu den Unterlagen der Bewerber/der Bewerbergemeinschaften zu stellen.

2.7 Wichtige Termine im Überblick

1. Schlusstermin für Bewerberfragen: **29.05.2025**
2. Schlusstermin für den Eingang der Teilnahmeanträge: **12.06.2025, 12:00 Uhr**
3. Aufforderung zur Angebotsabgabe an geeignete Bewerber bis voraussichtlich:
27.06.2025
4. Schlusstermin für Bieterfragen: **18.07.2025**
5. Ablauf der Angebotsfrist und Eingang der Angebote voraussichtlich:
08.08.2025, 12:00 Uhr
6. Zuschlags- und Bindefrist: **31.12.2025**
7. Bietergespräche/Präsentation/Verhandlungen: voraussichtlich: **24.09. – 30.09.2025**
8. Abgabe finales Angebot oder Erklärung, das es beim Erst-Angebot bleibt
10.10.2025, 10:00 Uhr
9. Vergabevorschlag und Entscheidung Entscheidungsgremium: **17.10.2025**
10. Information der Bewerber und Bieter: **21.10.2025**
11. Zuschlagserteilung (wenn kein NPA): **03.11.2025**
12. Übergabe- und Schulungsphase (Angebot InA, 5.7): **ab 03.11.2025**
13. Beginn der Leistungen: **ab 01.01.2026**

2.8 Sonstige besondere Bedingungen – Mindestanforderungen

Sonstige besondere Bedingungen

- Mindestanforderung IFD: 4 Fachkräfte mit mindestens 3,0 VbE, wobei jede Fachkraft mit mind. 0,75 VbE beschäftigt sein muss. 2 Fachkräfte zur Sicherung von Beschäftigungsverhältnissen sowie der Berufsbegleitung im Rahmen von UB sowie 2 Fachkräfte zur Erstellung von Fachdienstlichen Stellungnahmen.
- Mindestanforderung EAA: 1 Fachkraft mit mindestens 0,9 VbE.

Der AN vergütet das Fachpersonal des IFD analog TV-L Entgeltgruppe 11 mit einem abgeschlossenen Fachhochschulstudium oder einen Bachelor bzw. einem Hochschulstudium oder Master; Fachkräfte, welche zur Erstellung von FDS beschäftigt werden, sind in Anlehnung an die Entgeltgruppe 12 zu vergüten.

Der AN vergütet die Fachkraft EAA mit einem Fachhochschulabschluss oder Meister bzw. einem Abschluss, welcher nach dem Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) dem Niveau 6 entspricht, analog TV-L Entgeltgruppe 10.

Die Eingruppierung und Einstufung erfolgen analog den Vorgaben des Tarifvertrages in der jeweils gültigen Fassung und sind dem Integrationsamt nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt unaufgefordert zu Beginn der Tätigkeit sowie einmal jährlich.

Das Besserstellungsverbot legt fest, dass Empfänger von Zuwendungen ihre Mitarbeiter nicht besser vergüten dürfen als vergleichbare Angestellte des Zuwendungsgebers. (Siehe § 44 Bundeshaushaltsordnung, Finanzielle Leistungen aus der Ausgleichsabgabe gelten als Zuwendungen).

Diese Erklärung ist durch jeden Bewerber zwingend abzugeben (Siehe Erklärung Teilnahmeunterlagen). Die Nichtabgabe und Nichterfüllung dieser Anforderung führt zum Ausschluss des Teilnahmeantrages.

2.9 Ausschluss von Teilnahmeanträgen

Ausgeschlossen gem. § 57 Abs. 3 VgV werden Teilnahmeanträge, die - ggf. nach erfolgloser Nachforderung

1. die geforderten **eignungsbezogenen Erklärungen und Nachweise**,
2. die geforderten **angebotsbezogenen Erklärungen und Nachweise** sowie
3. die geforderten **sonstigen besondere Bedingungen (Mindestanforderungen)**

für beide Leistungsteile IFD und EAA nicht enthalten.

2.10 Bewertung der Teilnahmeanträge

Zur Bewertung der Teilnahmeanträge: vgl. Wertungsmatrix Teilnahmeanträge unter:

<https://www.evergabe.de/unterlagen>,

Der Bewertung der Teilnahmeanträge werden folgende Eignungsanforderungen mit folgender Gewichtung zugrunde gelegt:

I. Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

Das Vorhandensein der formell notwendigen Erklärungen (Formulare in den Vergabeunterlagen): wird, ggf. nach Nachforderung, nach dem ja/nein – Prinzip überprüft.

- 2 Teilnahmeanträge IFD und EAA für Los (Region) mit Eigenerklärungen zur Eignung für IFD und für mit EAA (FB 124 LD) mit Referenzen IFD und EAA gemäß Formblatt Referenzen
- Erklärung zur Mindestanforderung Punkt 2.8 LB
- Eigenerklärung zum Thüringer Vergabegesetz gem. § 8 Abs. 1 S. 1 THürVgG
- 127 L EU Formblatt Russlandsanktionen
- Erklärung zum Einsatz anderer Unternehmen (soweit erforderlich)
- Verpflichtungserklärung Nachunternehmer (soweit erforderlich)
- Formblatt Nachunternehmererklärung zu Tariftreue und Entgeltgleichheit (soweit erforderlich)
- Auszug aus dem Handelsregister durch präferierte Bieter (je Los)
- Erklärung zur Räumlichen und Sächlichen Ausstattung sowohl IFD als auch EAA (Eigenerklärung Bieter)
- Erklärung zur Personellen Ausstattung / Nachweise über Erfahrungen des geplanten Personals sowohl IFD als auch EAA (Eigenerklärung Bieter)

Fehlt eine der oben geforderten Erklärungen, auch nach Nachforderung, erfolgt ein Ausschluss des Bewerbers. Es erfolgt dann keine weitere Wertung des Bewerbers.

II. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit 10 %

- Unternehmensdarstellung 5 %
- Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung 3 %
- Eigenerklärung zur Umsatzstruktur gem. § 45 Abs. 4 Nr. 4 VgV 2 %

III. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit 90 %

1. Erklärung gem. § 46 Abs. 3 Nr. 8 VgV 5%
(durchschnittliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl der Führungskräfte)

2. Räumliche und Sächliche Ausstattung 15 %

Die Räumlichkeiten müssen sich im Zuständigkeitsbereich des Integrationsamtes Thüringen befinden. Die Räumlichkeiten für den IFD sind dezentral im Losgebiet verteilt und barrierefrei. Die Räumlichkeiten für den EAA (eigenes Büro) befinden sich im Losgebiet und sind einer IFD-Stelle zugeordnet, aber räumlich getrennt und für Arbeitgeber klar als EAA erkennbar. Es ist gewährleistet, dass mit Klienten (IFD) und/oder Personen aus deren betrieblichen Umfeld sowie Arbeitgebern (EAA) vertrauliche Einzelgespräche geführt werden können.

Die Kommunikations-, Büro- und Nachrichtentechnik entspricht den aktuellen Standards, um zum einen die Dokumentationsanforderung mit der webbasierten Software KlifdWeb und zum anderen eine zeit- und bedarfsgerechte Ausführung der Leistung gegenüber

Klienten, Arbeitgebern und dem Integrationsamt zu garantieren. Der Träger stellt sicher, dass das vereinbarte Corporate Design durch Beschilderung, Visitenkarten, Geschäftspapier etc. eingesetzt wird. Weitere Arbeits- und Informationsmittel wie z.B. Internet, Fachliteratur etc. sind den Fachkräften zur Nutzung zur Verfügung zu stellen. Für die EAA erfolgt die Dokumentation über das zu Verfügung gestellte, internetbasierte Dokumentationsprogramm EAA-DOQ.

3. Personelle Ausstattung / Nachweis über Erfahrungen des geplanten Personals **20 %**

- Mindestens 4 Fachkräfte IFD mit mindestens 3,0 VbE, wobei jede Fachkraft mit mind. 0,75 VbE (30 Std.) beschäftigt sein muss
- Das einzusetzende Personal IFD verfügt über ein abgeschlossenes Hochschulstudium im sozialen Bereich (FH Diplom/Bachelor/Master, ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Psychologie oder Pädagogik bzw. einen vergleichbaren Fachhochschul-/ Hochschulabschluss). Zusätzlich wird von allen Fachkräften eine psychosoziale und/oder arbeitspädagogische Zusatzqualifikation benötigt. Diese kann ggf. innerhalb eines Jahres durch Teilnahme an geeigneten Fortbildungsmaßnahmen erworben werden.
- 2 der vier Fachkräfte zur Sicherung von Beschäftigungsverhältnissen sowie der Berufsbegleitung im Rahmen von UB
- 2 der vier Fachkräfte zur Erstellung von Fachdienstlichen Stellungnahmen
- Mindestens 1 IFD-Fachkraft aus dem Bereich Sicherung/Berufsbegleitung besitzt spezielle Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Hörbehinderung (Deutsche Gebärdensprache, Kommunikationsmöglichkeiten und Kultur).
- Kontinuierlich fachlich qualifiziertes Beratungs- und Unterstützungsangebot mit 1 Fachkraft mit mindestens 0,9 Vollbeschäftigteneinheiten (VbE) für die EAA
- Das einzusetzende Personal EAA verfügt über eine geeignete Berufsqualifikation: Dipl.-Sozialpädagoge/in, Dipl.-Sozialarbeiter/in, Dipl.-Psychologe/in, Dipl.-Pädagoge/in, Dipl. Ingenieure/in, Betriebswirtschaftler/in. Bewerber/innen mit anderen beruflichen Qualifikationen können geeignet sein, wenn der bisherige berufliche Werdegang dies hinreichend gesichert erscheinen lässt oder relevante Zusatzqualifikationen vorgewiesen werden können.
- Gemäß § 185a (4) 2 SGB IX sollen die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber über fachlich qualifiziertes Personal verfügen, das mit den Regelungen zur Teilhabe am Arbeitsleben schwerbehinderter Menschen sowie der Beratung von Arbeitgebern und deren Bedürfnissen vertraut ist.

4. Referenzen (maximal 5; Zeitraum seit 01.01.2020) **40 % IFD + 10% EAA**

Für die Referenzprojekte sind die Muster im Referenzdatenblatt zu verwenden. Es können mehrere Referenzen (max. 5) angegeben werden. Im Rahmen der Bewertung der Eignung werden die 3 geeignetsten Referenzen des Leistungsteils IFD und die 2 geeignetsten Referenzen EAA berücksichtigt. Gefordert werden:

a) Referenzen über mit der IFD vergleichbare Dienstleistungen, unter Berücksichtigung der Zielgruppe des IFD **40 %**

Mit folgenden Anforderungen:

Vergleichbare Losgröße

- Darstellung der Bearbeitung eines mittels einer vergleichbaren Software dokumentierten Falles
- Erläuterung und Anzahl von Stellungnahmen und Gutachten
- Erläuterung von Erfahrung mit Arbeitsanweisungen des Auftraggebers sowie eines Rahmenkonzepts zur Qualitätssicherung
- Nachweis über die Kommunikation mit hörbehinderten Menschen in Bezug auf § 17 SGB I

Siehe dazu auch Wertungsmatrix Teilnahmewettbewerb (in den Vergabeunterlagen)

b) Referenzen über mit der EAA vergleichbare Dienstleistungen, unter Berücksichtigung der Zielgruppe des EAA **10%**

Mit folgenden Anforderungen:

Mindestens 2 Referenzen

- Vergleichbare Losgröße
- Darstellung der Bearbeitung eines mittels einer vergleichbaren Software dokumentierten Falles einer Arbeitgeberberatung
- Erläuterung und Anzahl von Arbeitgeberkontakten
- Erläuterung von Erfahrung mit einem Rahmenkonzept zur Qualitätssicherung EAA / Aufgaben und Prozesse
- Vorlage Arbeitgeberbestätigung mit Ansprechpartner, Kontaktdaten für mindestens 1 der 2 Referenzen

Siehe dazu auch Wertungsmatrix Teilnahmewettbewerb (in den Vergabeunterlagen)

2.11 Weitere Informationen, Wirtschaftsauskünfte

Die Vergabestelle behält sich vor, bei Bedarf Wirtschaftsauskünfte über einzelne Bieter bei einer Auskunftfei (zzt. Creditreform und/oder Bürgel) einzuholen.

3. Angebotsphase

(siehe dazu auch Erläuterungen und weitere Einzelheiten im Angebotsaufforderungsschreiben)

3.1 Ablauf des Verfahrens

Die im Teilnahmewettbewerb ausgewählten Bieter werden aufgefordert, ein zuschlagfähiges Angebot abzugeben.

Frist für die Aufforderung: 27.06.2025

Frist für Bieterfragen: 18.07.2025

Frist für die Abgabe der (Erst-)Angebote: 08.08.2025, 12:00 Uhr

Dieses Angebot ist vollständig auf Grundlage der Vergabe- und Vertragsunterlagen zu erstellen und mit sämtlichen geforderten Unterlagen und Darstellungen einzureichen. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, bei Abweichungen des Angebots von den Vorgaben der Vergabeunterlagen von dem jeweiligen Bieter eine Aufklärung dahingehend zu fordern, die Konformität des Angebots sicherzustellen. Angebote, denen es an der Konformität mit den Vergabeunterlagen fehlt, können nach dem Ermessen des Auftraggebers vom Verfahren ausgeschlossen werden.

Nach einer Erstwertung der Angebote anhand der in den Vergabeunterlagen dargestellten Bewertungsmethode werden diejenigen Bieter ermittelt, deren Angebote auf den ersten drei Plätzen liegen (engere Wahl). Vorbehaltlich der Prüfung einer nach den Voraussetzungen dieses Vergabeverfahrens zulässigen Angebotsabgabe auf mehrere Lose, sollen die im Ergebnis dieser Prüfung besten **zwei Angebote je Los** im Rahmen von Bietergesprächen erörtert und weiterentwickelt werden.

Bietergespräche/Präsentation/Verhandlungen: voraussichtlich **35. KW, 24.09. – 30.09.2025**

Ein Anspruch auf Verhandlungen oder die Durchführung von Bietergesprächen besteht nicht. Es ist vorgesehen, nach Durchführung der Bietergespräche die zwei Bieter je Los zur Einreichung überarbeiteter Angebote ggf. auf der Grundlage präzisierter Vergabe- und Vertragsunterlagen aufzufordern, oder zu erklären, dass es bei dem ursprünglichen Angebot bleibt.

Frist für die Abgabe der finalen Angebote: 10.10.2025, 10:00 Uhr

Der Auftraggeber behält sich für alle Lose vor, auch auf das Erstangebot den Zuschlag zu erteilen.

Soweit die konzeptionellen Erläuterungen der Bieter Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten, haben die Bieter auf solche ausdrücklich und konkret hinzuweisen. Ohne einen solchen Hinweis bestätigen die Bieter, dass die Angaben bei der Überarbeitung der Vergabeunterlagen berücksichtigt und übernommen werden können.

Die Entscheidung über den Zuschlag wird voraussichtlich **bis 21.10.2025** erfolgen. Die **Zuschlagserteilung soll am 03.11.2025** erfolgen, wenn kein Zuschlagsverbot wegen Nachprüfungsverfahren besteht. Die Bieter sind **bis zum 31.12.2025** an ihre Angebote gebunden.

Die Vergabestelle behält sich vor, das dargestellte Verfahren gegebenenfalls nach Unterrichtung der Bieter zu modifizieren, sollte die Komplexität der Aufgabenstellung oder andere nicht vorhersehbare Gründe eine Abweichung erfordern.

3.2 Aufteilung nach Losen/Zuschlagslimitierung

Es können Angebote für alle vier Lose eingereicht werden. Allerdings ist die Zahl der Lose, für die ein einzelner Bieter/Bietergemeinschaft den Zuschlag erhalten kann, auf die Höchstzahl von **einem Los** beschränkt. Würde ein einzelner Bieter/Bietergemeinschaft nach Anwendung der Zuschlagskriterien den Zuschlag für mehr als ein Los (bestplatzierter Bieter) erhalten können, erfolgt die Auswahl des zu bezuschlagenden Loses nach dem größten auftraggeberseitigen monetären Einsparpotenzial.

3.3 Bieterfragen

Fragen zu den Vergabe- und Vertragsunterlagen sind ausschließlich elektronisch unter <https://www.evergabe.de/unterlagen> im Datenraum einzustellen. Die Fragen werden gesammelt, beantwortet und die Antworten allen Bietern anonymisiert in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Die Fragen sind **bis zum 18.07.2025** einzureichen. Die Vergabestelle behält sich vor, Fragen die später eingehen, nicht mehr zu beantworten.

3.4 Bietergespräche

Die Bieter, deren Angebot in die engere Wahl kommt, sollen ihr Angebot in einem Bietergespräch präsentieren (**Max. 2 Bieter je Los**), wenn der Auftraggeber nicht von der Möglichkeit der direkten Bezuschlagung ohne Verhandlungen Gebrauch macht. Im Rahmen der Bietergespräche sollen ggf. Fragen des Auftraggebers zu den Angebotsinhalten der Bieter erörtert werden. Einzelheiten zum genauen Ablauf der Bietergespräche werden ggf. im Einladungsschreiben bekanntgegeben. Die Bietergespräche sind für die **35. Kalenderwoche, vom 24. – 30.09.2025** geplant.

3.5 Form des Angebots

Für die Erstellung des Angebots ist der beigefügte Angebotsvordruck mit Preisangabe IFD (Fallpauschale) und Preisangabe EAA zu verwenden. Für die Erstellung der Kalkulationsgrundlage ist zwingend das eingestellte Muster zu verwenden. Das Angebot ist elektronisch, ausgefüllt, unterschrieben und mit Firmenstempel versehen einzustellen. Dem Angebot sind folgende weitere, vom Bieter zu erstellende Unterlagen beizufügen:

1. 2 Kalkulationsgrundlagen aller abgefragten Preisangaben (**gem. Muster IFD und EAA**)
2. 1 Grundkonzept IFD und 1 Konzept EAA
3. Fallpauschale
4. Rahmenvertrag (**Eintragung Los, Fallpauschale und Unterschrift Bieter!**)

Das Angebot einschließlich der einzureichenden Unterlagen ist durch die aufgeführten Bieter ausschließlich im Datenraum unter <https://www.evergabe.de/unterlagen>, einzustellen. Der beigefügte Rahmenvertrag ist vom Bieter rechtsverbindlich unterschrieben einzuscannen und dem Angebot beizufügen.

Eine Kostenerstattung für die Angebotsabgabe erfolgt nicht.

3.5.1 Kalkulation

Kalkulationsgrundlage IFD und Kalkulationsgrundlage EAA

= A - Kriterium (Ausschlusskriterium)

(vgl. Vordruck Kalkulationsgrundlage IFD und EAA in den Vergabeunterlagen)

Die Vergütung für die Beauftragung des IFD durch das Integrationsamt erfolgt durch eine Mischfinanzierung, bestehend aus einem Grundbetrag, welcher 40 % der entstandenen Personalkosten entspricht, und aus einem Anteil von 60 %, der sich aus einer variablen Fallpauschale für Qualifizierte Beratungen, die der Bieter anbietet und aus weiteren Beauftragungen mit fester Vergütung zusammensetzt.

Mit dem Grundbetrag sind die Leistungen für niedrigschwellige Erstkontakte, die Beteiligung der Fachkräfte an Schulungs- und Bildungsmaßnahmen des Integrationsamtes, sowie die Leistungen, welche im Zusammenhang mit der Vorbereitung der Übernahme einer Berufsbegleitung im Rahmen der Unterstützten Beschäftigung stehen, abgegolten. Die restlichen 60% sind für beauftragte Qualifizierte Beratungen, die mit der vom Bieter dafür angebotenen Fallpauschale vergütet werden und mit festen, vorgegebenen Vergütungen durch entsprechende Beauftragungen zu erwirtschaften.

Die Angemessenheit der Bieterkalkulation für IFD und EAA (getrennt) wird anhand der Kalkulationsangaben des Bieters in der Kalkulationsgrundlagen IFD und EAA (Formblatt gemäß Vergabeunterlagen Angebotsphase) überprüft.

Der Bieter ist verpflichtet, mit seinem Angebot den vorgegebenen Vordruck Kalkulationsgrundlage mit Preisangaben auszufüllen und vorzulegen. **Werden die beiden Vordrucke Kalkulationsgrundlagen IFD und EAA nicht ausgefüllt und/oder nicht vorgelegt, wird das Angebot ausgeschlossen. Die Kalkulationsgrundlagen können nicht nachgefordert/nachgereicht und auch nicht geändert werden.**

3.5.2 Konzepte (Gesamtkonzept, bestehend aus 2 Teilen: IFD und EAA)

= B - Kriterium (Bewertungskriterium)

3.5.2.1 Teil-Konzepte IFD

60 %

Mit dem Angebot ist ein aussagefähiges Konzept für die ausgeschriebene Leistung einzureichen. Dieses darf maximal einen Umfang von 15 DIN-A4-Seiten haben und auf folgende Punkte eingehen:

- Teilkonzept Umsetzung der beschriebenen Anforderungen an die Organisation des Integrationsfachdienstes (siehe 6.1.1, 6.2.1 und 6.3.1 der Leistungsbeschreibung)

15 %

- Teilkonzept Umsetzung der beschriebenen, personellen Anforderungen (siehe 6.3.1.1 und 6.3.1.1 der Leistungsbeschreibung) 15 %
- Teilkonzept Umsetzung der beschriebenen Anforderungen an die Qualitätssicherung und Datenschutz (siehe 6.4.1 und 6.6 der Leistungsbeschreibung) 15 %
- Teilkonzept Betreuungsstruktur 15 %

Bitte beschreiben Sie in den Teilkonzepten die von Ihnen im Zuschlagsfall vorgesehene Umsetzung der in der Leistungsbeschreibung jeweils dargestellten Aufgaben.

Die Bewertung der dem Angebot beizufügende Konzepte (Teilkonzepte IFD) erfolgt nach § 65 Abs. 5 VgV. Die Bewertung ergibt sich im Einzelnen aus der Bewertungsmatrix. Diese bieterseitig zu erstellenden Unterlagen werden bei der Wertung der Angebote berücksichtigt und im Auftragsfall Vertragsbestandteil.

Es wird darauf hingewiesen, dass lediglich die **ersten 15 Seiten** des eingereichten Konzeptes gewertet werden – jede weitere Seite wird somit nicht gewertet. Dies gilt entsprechend für Inhalte, die den Konzepten als Anlagen hinzugefügt werden, sofern die vorgegebene maximale Seitenzahl dadurch überschritten wird.

3.5.2.2 Teil-Konzept EAA 20 %

Mit dem Angebot ist ein aussagefähiges Konzept für die ausgeschriebene Leistung einzureichen. Dieses darf maximal einen Umfang von 8 DIN-A4-Seiten haben und auf folgende Punkte eingehen:

- Teilkonzept Organisation 5 %
- Teilkonzept Arbeitgeberberatung 5 %
- Teilkonzept Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit 5 %
- Teilkonzept Qualitätssicherung und Dokumentation sowie Teilkonzept Datenschutz 5 %

Bitte beschreiben Sie im Konzept EAA die von Ihnen im Zuschlagsfall vorgesehene Umsetzung der in der Leistungsbeschreibung EAA jeweils dargestellten Aufgaben.

Die Bewertung des dem Angebot beizufügenden Konzeptes EAA erfolgt nach § 65 Abs. 5 VgV. Die Bewertung ergibt sich im Einzelnen aus der Bewertungsmatrix. Das bieterseitig erstellte Konzept wird bei der Wertung der Angebote berücksichtigt und im Auftragsfall Vertragsbestandteil. Es wird darauf hingewiesen, dass lediglich die **ersten 8 Seiten** des eingereichten Konzeptes gewertet werden – jede weitere Seite wird somit nicht gewertet. Dies gilt entsprechend für Inhalte, die den Konzepten als Anlagen hinzugefügt werden, sofern die vorgegebene maximale Seitenzahl dadurch überschritten wird.

3.5.3 Vergütung für Beauftragungen IFD und EAA durch das Integrationsamt

Gemäß §§ 194 und 196 SGB IX wird die Inanspruchnahme von Integrationsfachdiensten vom Auftraggeber vergütet. Die Vergütung für die Beauftragung des IFD durch das Integrationsamt erfolgt durch eine Mischfinanzierung, bestehend aus einem Grundbetrag, welcher 40 % der entstandenen Personalkosten entspricht, und aus einem Anteil für Beauftragungen von 60 %, der sich aus einer variablen Fallpauschale für Qualifizierte Beratungen, die der Bieter anbietet und aus weiteren Beauftragungen mit fester Vergütung zusammensetzt.

Die Vergütung für Beauftragungen des IFD durch das INA erfolgt durch Fallpauschalen. Die Fallpauschale für Qualifizierte Beratungen ist variabel und vom Bieter im Rahmen des Preiswettbewerbes anzubieten (Siehe nachfolgend Punkt 3.5.3.1). Sie wird über eine Bewertungsmatrix Fallpauschale preislich bewertet. Darüber hinaus vergütet das INA die weiteren Beauftragungen (Sicherungen gem. § 185 Abs. 2 SGB IX, UB-Berufsbegleitungen gem. § 55 Abs. 3 SGB IX und Fachdienstliche Stellungnahmen (FDS)) mit festen Vergütungen (Fallpauschalen – siehe Punkt 3.5.3.2). Die Vergütung der EAA-Leistungen erfolgt gemäß Punkt 3.5.3.3.

3.5.3.1 Fallpauschale IFD für Qualifizierte Beratungen

= **P - Preiskriterium** (Siehe **Bewertungsmatrix Fallpauschale** Punkt 4.1.3)

Die Beauftragung von Qualifizierten Beratungen des IFD durch das Integrationsamt erfolgt aufgrund einer durch den Bieter anzubietenden variablen Fallpauschale anhand in KlifdWeb nachgewiesener und vom Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination anerkannten Qualifizierten Beratungen.

Aus den bisherigen Erfahrungen des Auftraggebers liegt die Fallpauschale/Monat (Preis) für eine Qualifizierte Beratung bei einem **Referenzwert von 180,00 €/Monat/Fall**. Dieser Referenzwert deckt alle einzukalkulierenden Kosten für die Qualifizierte Beratung ab und lässt eine fachkompetente und qualitativ hochwertige Beratungstätigkeit des IFD erwarten. Angebote über 210,00 €/Monat/Fall sind nicht zulässig und werden ausgeschlossen. Die Bewertung der angebotenen Fallpauschale QB erfolgt nach der im Punkt 4.1.3 festgelegten Bewertungsmatrix.

Als Voraussetzung für eine Vergütung muss die Zuständigkeit des Integrationsamtes auf Grundlage der Handlungs- und Geschäftsanweisung (HaGe) des Integrationsamtes Thüringen zu KlifdWeb sowie KASSYS-Rahmenhandbuch für Integrationsfachdienste (IFD) nach den §§ 192 ff. SGB IX in Thüringen nachgewiesen werden.

Im betreffenden Monat muss der Fall mindestens 5 Werktage (Montag – Freitag) angemeldet gewesen und mindestens ein direkter, fallbezogener Kontakt gemäß HaGe erfolgt sein. Die mehrmalige Anmeldung/Vergütung einer Qualifizierten Beratung in einem Monat ist ausgeschlossen. Anderenfalls sind die Fälle nach Maßgabe des Integrationsamtes abzumelden und werden nicht vergütet. Die §§ 89 und 92 SGB X gelten entsprechend.

Eine Fachkraft Sicherung/Berufsbegleitung mit Stellenumfang von 1,0 VbE kann maximal 20 Qualifizierte Beratungen und Beauftragungen gleichzeitig bearbeiten.

3.5.3.2 Feste Vergütung für weitere Beauftragungen IFD

Für die vom Integrationsamt erfolgten, nachfolgenden Beauftragungen des IFD erhält der AN folgende feste Vergütung:

- **300,00 €/Fall/Monat** für Sicherungen gem. § 185 Abs. 2 SGB IX
- **380,00 €/Fall/Monat** für UB-Berufsbegleitungen gem. § 55 Abs. 3 SGB IX
- **1.050,00 €/FDS**

Insbesondere müssen die Zuständigkeit des Integrationsamtes und eine kontinuierliche Betreuung des Klienten gemäß Indikation auf Grundlage der Handlungs- und Geschäftsanweisung (HaGe) des Integrationsamtes Thüringen zu KlifdWeb sowie KASSYS-Rahmenhandbuch für Integrationsfachdienste (IFD) nach den §§ 192 ff. SGB IX in Thüringen nachgewiesen werden.

Im betreffenden Monat muss der Fall mindestens 5 Werktage (Montag – Freitag) angemeldet gewesen und mindestens ein direkter, fallbezogener Kontakt gemäß HaGe erfolgt sein. Die mehrmalige Anmeldung/Vergütung eines Beauftragungsfalles in einem Monat ist ausgeschlossen. Anderenfalls sind die Fälle nach Maßgabe des Integrationsamtes abzumelden und werden nicht vergütet. Die §§ 89 und 92 SGB X gelten entsprechend.

Eine durch die Sachbearbeitung im Integrationsamt beauftragte Fachdienstliche Stellungnahme wird nach deren Vorlage im Integrationsamt einmalig mit einer Fallpauschale von 1.050,00 € vergütet. Die Bearbeitungszeit beträgt 2 Monate und umfasst in der Regel 3 persönliche Kontakte mit dem schwerbehinderten Menschen im Betrieb. Die Erstellung von FDS ist unbedingter Bestandteil des Aufgabenkatalogs eines IFD, allerdings darf der IFD durch eine zu intensive Beauftragung hierfür nicht in seinen anderen Aufgaben eingeschränkt werden. Eine Fachkraft Sicherung/Berufsbegleitung mit Stellenumfang von 1,0 VbE kann maximal 20 Qualifizierte Beratungen und Beauftragungen gleichzeitig bearbeiten. Eine Fachkraft Erstellung FDS mit Stellenumfang von 1,0 VbE kann maximal 10 FDS gleichzeitig bearbeiten.

Niedrigschwellige Erstkontakte werden nicht gesondert vergütet. Diese sind in dem Grundbetrag, welcher 40 % der entstandenen Personalkosten entspricht enthalten, da hier umgehend die Zuständigkeit eines Leistungsträgers ermittelt werden muss und der Fall somit zeitnah ab- oder in einen Beauftragungsfall umzumelden ist.

Die Vergütung durch das Integrationsamt erfolgt zeitlich nach dem erbrachten Leistungsnachweis. Die Abrechnung und Auszahlung erfolgt in der Regel innerhalb eines Monats nach Ablauf des Quartals. Der Träger übersendet dem Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination elektronisch hierfür eine Aufstellung der Qualifizierten Beratungen, Beauftragungen und Fachdienstlichen Stellungnahmen der vorangegangenen 3 Monate. Das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination vergleicht diese Aufstellung mit den Daten aus KlifdWeb und zahlt auf Grundlage der durch das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination anerkannten Qualifizierten Beratungen, Beauftragungen und Fachdienstlichen Stellungnahmen aus.

Zu Vertragsbeginn kann ggf. bis zu 6 Monate ein Vorschuss ausgezahlt werden, der je nach Situation des Trägers nochmals um weitere drei Monate verlängert werden kann.

Das Integrationsamt erstattet dem AN Kosten aus Mitteln der Ausgleichsabgabe. Die Gewährung der Geldleistung ist nur im Rahmen der verfügbaren Ausgleichsabgabemittel möglich.

Die Zuwendungen des AG an den AN sind zu 100% entsprechend der Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) des 3. Teils des SGB IX, insbesondere § 28 SchwbAV, zu verwenden.

3.5.3.3 Preisangebot EAA und Finanzierung durch den AG

Das Verhältnis zwischen Arbeitgeberberatung und der Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit beträgt 70 % zu 30 %.

Folgende Jahreszielkennzahlen sind je Fachkraft zu erreichen:

Arbeitgeberkontakte gesamt	160
- davon Erstkontakte mit Arbeitgebern	80
Betriebsbesuche	100
Unterstützung bei der Schaffung neuer Ausbildungs- und Arbeitsplätze für schwerbehinderte Menschen	30

Das Integrationsamt vergütet die durch die Beschäftigung der Fachkraft entstehenden Bruttopersonalkosten, incl. einer Sachkostenpauschale von 30 % der Bruttopersonalkosten. Die Zahlung erfolgt nach Leistungserbringung. Die Kosten für die Fort- und Weiterbildung richten sich nach dem individuellen Bedarf jeder einzelnen Fachkraft und werden gemäß § 5 (2) vom Integrationsamt übernommen. Die Kosten für ein Leasing-PKW für die EAA-Fachkraft werden ebenfalls vom Integrationsamt übernommen. Ausgenommen ist der Kraftstoff, dieser ist aus der Sachkostenpauschale zu finanzieren.

3.6 Nachforderungen

Die Angebote müssen vollständig sein. Der Auftraggeber behält sich nach eigenem Ermessen vor, fehlende Unterlagen fristgebunden nachzufordern. Werden fehlende Unterlagen nicht innerhalb der Nachforderungsfrist eingereicht, wird das Angebot des Bieters/der Bietergemeinschaft zwingend ausgeschlossen. Ein Anspruch auf Nachforderung besteht nicht. Unvollständige Angebote können ohne Nachforderung vom Vergabewettbewerb ausgeschlossen werden.

Fehlende, lückenhafte oder auf sonstige Weise unzureichende Konzepte werden **nicht** nachgefordert. Das Fehlen von Konzepten und/oder deren Unvollständigkeit wird im Rahmen der Wertung der Konzepte berücksichtigt.

3.7 Einreichung des Angebots/der Angebote

Das vollständige Angebot ist schriftlich, in deutscher Sprache und rechtsverbindlich unterschrieben mit den geforderten Unterlagen elektronisch in den Datenraum <https://www.evergabe.de/unterlagen>, mit der Bezeichnung:

Angebot für das Vergabeverfahren Rahmenvertrag über die Durchführung der Aufgaben eines IFD und einer EAA für Thüringen Los – nicht vorzeitig öffnen!

bis

08.08.2025, 12:00 Uhr (Ausschlussfrist)

einzustellen. Maßgeblich für das Einhalten der Angebotsfrist ist der tatsächliche Eingang des Angebots im Datenraum. Angebote per E-Mail oder Fax werden ausgeschlossen.

Es können Angebote für alle vier Lose eingereicht werden. Allerdings ist die Zahl der Lose, für die ein einzelner Bieter/Bietergemeinschaft den Zuschlag erhalten kann, auf die Höchstzahl von **einem Los (IFD und EAA)** beschränkt.

3.8 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

4. Bewertung der Angebote und Zuschlagskriterien

Das Verfahren für die Bewertung der Angebote und die bewerteten Kriterien zur Leistungsdurchführung sind in Bewertung der Angebote nachfolgend beschrieben und der Bewertungsmatrix zu entnehmen.

4.1 Bewertungsmethode

Die Bewertung gliedert sich in die folgenden Kriterien:

- A-Kriterium: Ausschlusskriterium
- B-Kriterium: Leistungsbewertung
- P-Kriterium: Preisbewertung

4.1.1 A-Kriterium = Ausschlusskriterium

(Kalkulation IFD und Kalkulation EAA, siehe Vordruck in Vergabeunterlagen)

Werden die Vordrucke Kalkulationsgrundlagen IFD und EAA nicht ausgefüllt und/oder nicht vorgelegt, wird das Angebot ausgeschlossen. Die Vordrucke Kalkulationsgrundlagen können weder nachgereicht noch geändert werden.

Ausgeschlossene Angebote werden nicht weiter gewertet.

4.1.2 B – Kriterium = Leistungsbewertung IFD und EAA

4.1.2.1 B – Kriterium = Leistungsbewertung IFD

60 %

(IFD-Konzept mit Teilkonzepten)

Das B-Kriterium dient der eigentlichen Leistungsbewertung des IFD-Angebotes gem. Bewertungskriterien/Anforderungen der verschiedenen Teilkonzepte. Die zu vergebenden Bewertungspunkte spiegeln dabei den Zielerfüllungsgrad bzgl. der einzelnen Kriterien wider. Die Bewertung richtet sich hierbei nach einer Gesamtschau. Die Teilkonzepte können auch vergleichend bewertet werden. Nach § 65 Abs. 5 VgV werden auch der Erfolg und die Qualität bisher erbrachter Leistungen, wie sie in den Teilkonzepten vorgelegt werden, bewertet.

Die Einzelheiten zu den Bewertungskriterien und zu bewertenden Anforderungen **IFD** entnehmen Sie bitte der beigefügten Bewertungsmatrix, in welcher die zu vergebenden Punkte im Einzelnen dargestellt sind. Die Punktevergabe erfolgt in den dort dargestellten Stufen. Eine weitere Differenzierung ist nicht vorgesehen.

Pro Bewertungskriterium/Anforderung wird die Punktzahl vergeben, die in ihrer Leistungsbewertung zu der formulierten „Bewertung“ (= Spalte „Bewertung“) korrespondiert.

4.1.2.2 B – Kriterium = Leistungsbewertung EAA

20 %

(EAA-Konzept)

Das Konzept des Bieters für die Erfüllung der Leistungsbeschreibung EAA wird mit dem B-Kriterium nach den Bewertungskriterien/Anforderungen und dem Erfüllungsgrad bewertet.

Die zu vergebenden Bewertungspunkte spiegeln dabei den Zielerfüllungsgrad bzgl. der einzelnen Kriterien wider. Die Bewertung richtet sich hierbei nach einer Gesamtschau. Das Konzept kann auch vergleichend mit anderen Konzepten bewertet werden. Nach § 65 Abs. 5 VgV werden auch der Erfolg und die Qualität bisher erbrachter Leistungen, wie sie in den Teilkonzepten vorgelegt werden, bewertet.

Die Einzelheiten zu den Bewertungskriterien und zu bewertenden Anforderungen EAA entnehmen Sie bitte der beigefügten Bewertungsmatrix, in welcher die zu vergebenden Punkte im Einzelnen dargestellt sind. Die Punktevergabe erfolgt in den dort dargestellten Stufen. Eine weitere Differenzierung ist nicht vorgesehen.

Pro Bewertungskriterium/Anforderung wird die Punktzahl vergeben, die in ihrer Leistungsbeurteilung zu der formulierten „Bewertung“ (= Spalte „Bewertung“) korrespondiert.

4.1.3 P – Kriterium = Preisbewertung 20 % (Fallpauschale für Qualifizierte Beratung IFD – Bewertungsmatrix)

Dem Preiswettbewerb unterliegt nur die Fallpauschale für Qualifizierte Beratungen IFD. Die weiteren Beratungen werden mit festen Fallpauschalen vergütet und unterliegen nicht dem Preiswettbewerb.

Die Fallpauschale für vom INA beauftragte Qualifizierter Beratungen ist vom Bieter (auf Grundlage der HaGe sowie KASSYS Thüringen) zu kalkulieren und mit dem Erst-Angebot anzubieten.

Aus den bisherigen Erfahrungen des Auftraggebers liegt die Fallpauschale/Monat (Preis) für eine Qualifizierte Beratung bei einem **Referenzwert von 180,00 €/Monat/Fall**. Dieser Referenzwert deckt alle einzukalkulierenden Kosten für die Qualifizierte Beratung ab und lässt eine fachkompetente und qualitativ hochwertige Beratungstätigkeit des IFD erwarten. Angebote über 210,00 €/Monat/Fall sind nicht zulässig und werden ausgeschlossen. Bei darunter liegenden Angeboten besteht die Befürchtung zeitlicher und/oder qualitativer Abschläge des Bieters. Daher werden angebotene Fallpauschalen unterhalb des Referenzwertes im Verhältnis je 1 € um 0,2 Punkte abgewertet.

Das P-Kriterium dient ausschließlich der Bewertung des angebotenen Preises für die Fallpauschale für Qualifizierte Beratungen und wird wie folgt berechnet:

Referenzwert für die anzubietende Fallpauschale (PRef hier: 180,00 €/Monat/Fall)

Die Maximalpunktzahl von 5 Punkten erhält ein Angebot mit der Referenz - Fallpauschale (PRef). Angebotene, höhere Fallpauschalen zwischen PRef bis zum Ausschlusswert (210,00 €/Monat/Fall) werden mit 0,1 Punkten je Euro abgewertet. Das höchste, zulässige Angebot erhält 2,0 Punkte. Angebotene, niedrigere Fallpauschalen unterhalb des Referenzwertes werden je 1 € um 0,2 Punkte abgewertet.

Beispiel:

- günstigstes Angebot :	180,00 €/Monat/Fall (RPRef) erhält	5,0 Wertungspunkte
- zweites Angebot:	185,00 €/Monat/Fall (AP 2) erhält	4,5 Wertungspunkte
- drittes Angebot:	190,00 € Monat/Fall (AP 3) erhält	4,0 Wertungspunkte
- viertes Angebot:	195,00 €/Monat/Fall (AP 4) erhält	3,5 Wertungspunkte
- fünftes Angebot :	200,00 €/Monat/Fall (AP 5) erhält	3,0 Wertungspunkte
- sechstes Angebot:	210,00 €/Monat/Fall (APmax) erhält	2,0 Wertungspunkte
- siebentes Angebot:	179,00 €/Monat/Fall (APu1) erhält	4,8 Wertungspunkte
- achtes Angebot	175,00 €/Monat/Fall (APu2) erhält	4,0 Wertungspunkte

4.2 Gewichtung

Die Gewichtung der Bewertung wird wie folgt vorgenommen:

80% Leistung	(B-Kriterien)
(davon 60 % IFD + 20 % EAA)	
20% Preis (Fallpauschale QB)	(P-Kriterium)

Der Zuschlag wird auf das Angebot erteilt, das in Summe aller Leistungspunkte (B- und P-Kriterien) die höchste Punktzahl erreicht.

5 Technisches Leistungsverzeichnis für die Lose 1 – 4

5.1 Anlass der Ausschreibung

Das Integrationsamt Thüringen bewirtschaftet die Ausgleichsabgabe; die Aufsicht führende Behörde ist das Thüringer Landesverwaltungsamt. Der AG für die ausgeschriebenen Leistungen ist das Integrationsamt Thüringen. Die Finanzierung dieser Aufgabe erfolgt aus der Ausgleichsabgabe.

Das Integrationsamt Thüringen trägt im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben Verantwortung für die Sicherung der Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben nach dem Sozialgesetzbuch IX (SGB IX). Gemäß § 185 Abs. 3 SGB IX i.V. mit § 17 Abs. 1 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabe-Verordnung (SchwbAV) kann das Integrationsamt Thüringen Maßnahmen fördern, die dazu dienen und geeignet sind, die Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt zu ermöglichen, zu erleichtern oder zu sichern. Diese Maßnahmen müssen im Zuständigkeitsbereich des Integrationsamtes Thüringen durchgeführt werden.

a) **IFD**

Ein wichtiges und gesetzlich vorgeschriebenes Instrument zum Erreichen der Ziele sind Integrationsfachdienste (**IFD**). Gemäß § 192 Abs. 1, 2 und 3 SGB IX sind Integrationsfachdienste Dienste Dritter, die bei der Durchführung der Maßnahmen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Arbeitsleben beteiligt werden können.

Die Integrationsfachdienste können im Rahmen ihrer Aufgabenstellung gem. § 192 Abs. 4 SGB IX im Auftrag anderer Kostenträger auch für behinderte und von Behinderung bedrohte Menschen tätig werden. Als Leistung zur Teilhabe kann der Integrationsfachdienst unterstützen, die Erwerbsfähigkeit behinderter und von Behinderung bedrohter Menschen zu erhalten, zu verbessern oder wiederherzustellen (§ 49 Abs. 1 SGB IX). Diese Leistung ist nicht Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung.

Die Aufgaben des Integrationsfachdienstes sind im § 193 SGB IX umfassend beschrieben.

b) **EAA**

Aufgaben und Leistungsangebot der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber sind hinsichtlich der Zielsetzung im § 185a Abs. 2 SGB IX formuliert. Das Teilhabestärkungsgesetz vom 02.06.2021 überträgt den Integrationsämtern ab dem 01.01.2022 als zusätzliche Aufgabe der Begleitenden Hilfe im Arbeitsleben die flächendeckende Einrichtung und Organisation der „Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber“ gemäß § 185a SGB IX. Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber werden daher mit dieser Ausschreibung ausgeschrieben. Sie sind bei den jeweiligen IFD der Region (Los) angegliedert und von den Bietern, die den IFD anbieten ebenfalls mit anzubieten und im Auftragsfall nach den nachfolgenden Bedingungen auszuführen. Die **EAA** informieren, beraten und unterstützen Arbeitgeber bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen. Sie stehen den ratsuchenden Arbeitgebern in Fragen der beruflichen Inklusion zur Verfügung. Sie sensibilisieren und lotsen Arbeitgeber proaktiv oder einzelfallbezogen. Ebenso unterstützen sie Arbeitgeber, Anträge bei den zuständigen Leistungsträgern zu stellen und bei der Kommunikation mit diesen.

c)

Der im Jahr 2000 ausgeschrieben und für die 4 Lose jeweils getrennt geschlossene Rahmenvertrag mit den bisherigen Integrationsfachdiensten läuft zum 31.12.2025 aus. Insofern ist diese Aufgabe zum 01.01.2026 neu zu vergeben. Aufgrund der neuen Aufgabenübertragung werden mit dem neuen Rahmenvertrag auch die Aufgaben der **EAA** ausgeschrieben und ab 01.01.2026 zusammen mit dem **IFD** als getrennte Teilleistung losweise mit den nachfolgenden Anforderungen beauftragt.

5.2.1 Zielgruppe des IFD

Zur Zielgruppe gehören schwerbehinderte Menschen, bei denen mindestens ein Grad der Behinderung (GdB) von 50 festgestellt wurde oder Personen mit einem GdB von 30 oder 40, die von der Agentur für Arbeit einem schwerbehinderten Menschen gleichgestellt wurden, und aufgrund ihrer Behinderung besonderen Unterstützungsbedarf haben. Diese müssen sozialversicherungspflichtig mit einer Wochenarbeitszeit von mindestens 15 Stunden, bei Gleichstellung mindestens 18 Stunden, beschäftigt sein. Das Arbeitsverhältnis muss behinderungsbedingt gefährdet sein. Die entsprechenden Nachweise sind fallbezogen im System KlifdWeb zu hinterlegen.

Personen der Zielgruppe müssen ein sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis im jeweiligen Los-Gebiet haben.

Ein besonderer Bedarf an arbeits- und berufsbegleitender Betreuung ist insbesondere gegeben bei schwerbehinderten Menschen mit geistiger oder seelischer Behinderung oder mit einer schweren Körper-, Sinnes- oder Mehrfachbehinderung, die sich im Arbeitsleben besonders nachteilig auswirkt und allein oder zusammen mit weiteren Umständen (Alter, unzureichende Qualifikation, Leistungsverringerung) die Teilhabe am Arbeitsleben auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt erschwert.

Neben den schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen sind bei Bedarf insbesondere Mitarbeiter der Personalabteilung, Vorgesetzte, Arbeitskollegen, Betriebs- und Personalräte, Schwerbehindertenvertretungen sowie Angehörige oder besondere Personen des Vertrauens der schwerbehinderten Menschen Gesprächspartner des IFD.

5.2.2 Zielgruppe EAA

Zur Zielgruppe der Einheitlichen Ansprechstellen, damit der Auftragnehmer/Träger, gehören Arbeitgeber, welche Information, Beratung und Unterstützung bei der Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellte Menschen benötigen. Zum Personenkreis der Arbeitgeber zählen Führungskräfte, Personalverantwortliche, Inklusions- und Ausbildungsbeauftragte. Die Betriebe bzw. Dienststellen müssen im jeweiligen Losgebiet angesiedelt sein.

Nicht zur Zielgruppe gehören Mitarbeiter mit Fragen zur eigenen Behinderung; diese Kontakte werden an den IFD weitergeleitet.

5.3 Aufgaben des Integrationsfachdienstes (IFD)

Aufgaben und Leistungsangebot des **IFD** sind hinsichtlich der Zielsetzung und Zielgruppe in § 193 Abs. 2 SGB IX umfassend formuliert.

Der **IFD** kann im Rahmen seiner Tätigkeit an der Vorbereitung, Einarbeitung, Stabilisierung und Sicherung von Arbeitsverhältnissen beteiligt werden.

Für die Vorbereitung und Vermittlung in Arbeitsverhältnisse soll der Integrationsfachdienst von anderen Kostenträgern auf deren Rechnung genutzt werden können.

Im Rahmen dieser Ausschreibung wird der Dienst (IFD) im Auftrag des Integrationsamtes tätig, wenn die berufliche Eingliederung von Menschen mit Schwerbehinderungen sowie die Sicherung bestehender Arbeitsverhältnisse auf Schwierigkeiten stößt und mit einem besonderen Unterstützungsbedarf verbunden ist. Im Übrigen sind die Regelungen der Ziffer 5.2.1 zu beachten.

Die wesentlichen Elemente zur Erfüllung der Arbeit des Integrationsfachdienstes für das Integrationsamt lassen sich in die Bereiche Beratungen (Ziff. 5.3.1), Beauftragungen (Ziff.5.3.2), Fachdienstliche Stellungnahmen (Ziff. 5.3.3) und Schulungsveranstaltungen (Ziff. 5.5) unterteilen.

Durch das Integrationsamt können die Ziffern 6, 7, 8 und 10 des § 193 Abs. 2 SGB IX beauftragt werden. Die gesetzlichen Grundlagen für die Beauftragung des IFD sind § 185 Abs. 2 SGB IX und § 55 Abs. 3 SGB IX.

Der IFD berät hörbehinderte Menschen barrierefrei nach den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des § 17 SGB I.

5.3.1 Beratungen des IFD

Kontaktphase (wird nach Definition Fallpauschale nicht gesondert vergütet, sondern ist im Grundbetrag, welcher 40 % der entstandenen Personalkosten entspricht, enthalten)

Die Kontaktphase dient dem niederschweligen Zugang unterstützungssuchender Klienten. Ziel ist die Klärung, in der Regel innerhalb eines Gespräches, ob der behinderte Mensch als Klient für den **IFD** in Frage kommt. Im Falle seiner Zuständigkeit klärt der **IFD** umgehend mit dem zuständigen Kostenträger die Beauftragung. Im Falle von Nichtzuständigkeit informiert der **IFD** über entsprechende Hilfsangebote und leitet ggf. zur zuständigen Stelle weiter.

Qualifizierte Beratung (QB)

Die Qualifizierte Beratung ist eine verbindliche, fachspezifische, qualifizierte und zielgerichtete Auseinandersetzung mit einem konkreten Anliegen des Klienten. Es findet mindestens ein persönlicher Kontakt zwischen Klient und Fachkraft statt. Die Qualifizierte Beratung des **IFD** im Auftrag des Integrationsamtes wird inhaltlich und zeitlich begrenzt:

- Inhaltlich: Bei einem potentiell wirksamen Außenkontakt zu einem Dritten (z.B. Arbeitgeber, Kollege...) muss in die Phase Beauftragung (P3) gewechselt werden. Eine Ummeldung in P3 kann jedoch auch ohne einen potentiell wirksamen Außenkontakt erfolgen.
- Zeitlich: Die Phase Beratung dauert maximal 2 Monate.

5.3.2 Beauftragung des IFD im konkreten Einzelfall

Beauftragungen beinhalten längerfristige intensive Gesprächskontakte mit schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen, ggf. unter Einbeziehung von Personen aus ihrem beruflichen Kontext und/oder von Angehörigen, die bei Sicherungen (gem. § 185 Abs. 2 SGB IX) in der Regel einen Zeitraum von 9 Monaten nicht überschreiten, bei UB-Berufsbegleitungen (gem. § 55 Abs. 3 SGB IX) 15 Monate. Bei schriftlich begründetem Bedarf kann nach Prüfung durch das Integrationsamt eine Verlängerung erfolgen. Beauftragungen erfolgen je nach Einzelfall klienten-, betriebs- oder umfeldbezogen und sollen in der Regel einen zeitlichen Umfang von 4 Stunden bei Sicherungen bzw. 6 Stunden bei UB-Berufsbegleitungen im Monat nicht unterschreiten.

Im Auftrag des Integrationsamtes können im Rahmen der Beauftragung durch den **IFD** insbesondere Hilfen erbracht zur:

- Unterstützung bei der beruflichen Wiedereingliederung nach längerer Krankheit
- Hilfestellung bei Umsetzungen innerhalb von Betrieben
- Information der Mitarbeiter im Betrieb oder in der Dienststelle über Art und Auswirkungen der Behinderung und über entsprechende Verhaltensregeln (nur mit Einbezug des schwerbehinderten Menschen)
- Längerfristige Beratung und Hilfe in Konfliktsituationen für schwerbehinderte Menschen und deren Arbeitgeber im Betrieb
- Vermeidung der Kündigung bei drohender oder bereits eingeleiteten Kündigungsverfahren in enger Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt
- Stabilisierung erreichter Weiterbeschäftigung durch nachgehende Betreuung
- UB-Berufsbegleitung, hier insbesondere Unterstützung bei der Einarbeitung, sozialen Integration, Krisenintervention, Stabilisierung des neuen Beschäftigungsverhältnisses

Einschaltung und Beauftragung:

Schwerbehinderte Menschen und deren Arbeitgeber suchen den **IFD** in der Regel eigenständig auf. Beim Vorliegen aller notwendigen Voraussetzungen beauftragt das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination den **IFD** entsprechend.

Die Sachbearbeitungen Begleitende Hilfe und Kündigungsschutz im Integrationsamt können den **IFD** nach vorheriger Zustimmung der/des Vorgesetzten einschalten. Eine gesonderte Beauftragung durch das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination ist in diesen Fällen nicht nötig.

5.3.3 Fachdienstliche Stellungnahmen (FDS) des IFD

Im Rahmen dieser Ausschreibung wird der Integrationsfachdienst mit der Erstellung einer Fachdienstlichen Stellungnahme beauftragt, wenn die berufliche Sicherung von schwerbehinderten Menschen auf Schwierigkeiten stößt und mit einem besonderen Unterstützungsbedarf verbunden ist. Der Sachverhalt ist neutral, zuverlässig, gewissenhaft, verständlich und rechtssicher zu klären.

Mit der Erstellung einer Fachdienstlichen Stellungnahme (FDS) wird der **IFD** von der Sachbearbeitung im Integrationsamt direkt beauftragt. Alle für die Erstellung der FDS notwendigen

Unterlagen; wie Reha-Berichte oder ärztliche Gutachten, werden den IFD-Fachkräften von der beauftragenden Sachbearbeitung zur Verfügung gestellt.

Die Begutachtung findet vor Ort durch ggf. mehrmalige Beobachtung am Arbeitsplatz sowie durch Gespräche mit dem schwerbehinderten Arbeitnehmer selbst, Vorgesetzten und Kollegen statt. Zudem werden entsprechende Unterlagen ausgewertet. Um eine größtmögliche Objektivität zu gewährleisten, sind zur Erstellung einer FDS in der Regel 3 persönliche Kontakte mit dem schwerbehinderten Menschen im Betrieb durchzuführen.

Anlässe für die Erstellung einer fachdienstlichen Stellungnahme:

- Ermittlung des Assistenzbedarfs schwerbehinderter Menschen
- Ermittlung der behinderungsbedingten Leistungseinschränkung und/oder dem Bedarf einer personellen Unterstützung beim Vorliegen einer geistigen Behinderung/Lernbehinderung oder einer psychischen Erkrankung oder einer Sinnesbehinderung

5.4 Aufgaben der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (EAA)

Aufgaben und Leistungsangebot der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) sind hinsichtlich der Zielsetzung im § 185a Abs. 2 SGB IX formuliert. Die Einrichtung der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber ist eine verpflichtende Leistung des Integrationsamtes.

Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) sollen diese im Rahmen ihrer Tätigkeit proaktiv ansprechen und für die Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen sensibilisieren. Hierbei ist auch über die Möglichkeit der Beschäftigung von behinderten Menschen im Rahmen des Budgets für Arbeit nach § 61 SGB IX zu informieren.

Die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) stehen den Arbeitgebern als trägerunabhängige Lotsen bei Fragen der Ausbildung, Einstellung, Berufsbegleitung und Beschäftigungssicherung von schwerbehinderten Menschen zur Verfügung.

Die Einheitlichen Ansprechstellen (**EAA**) unterstützen Arbeitgeber bei der Stellung von Anträgen bei den zuständigen Leistungsträgern.

5.5 Schulungsveranstaltungen

Das Integrationsamt hält ein Schulungsprogramm / Kursangebot für Schwerbehindertenvertretungen, Betriebsräte, Personalräte und Beauftragte der Arbeitgeber vor, an dem sich auch der Integrationsfachdienst und die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) beteiligen sollen. Im Rahmen der Schulungsveranstaltungen sollen der Integrationsfachdienst und die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber zum einen ihre Arbeit angemessen und nachvollziehbar darstellen. Zum anderen soll über behinderungsspezifische Themen wie z.B. psychische Erkrankungen/seelische Behinderungen, Hör- und Sehbehinderungen, etc. im Arbeitsleben und über das Fortbildungsprogramm für Schwerbehindertenvertretungen, Betriebsräte, Personalräte und Beauftragte der Arbeitgeber informiert werden.

6. Leistungsanforderungen für die Lose 1 – 4 IFD und EAA

(gelten sowohl für den Integrationsfachdienst als auch die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber – konkrete Anforderungen sind jeweils getrennt aufgelistet)

6.1 Organisatorische Anforderungen

6.1.1 Organisatorische Anforderungen IFD

Ein Integrationsfachdienst muss nach § 195 Abs. 1 Nr. 4 SGB IX rechtlich oder organisatorisch und wirtschaftlich eigenständig sein.

Die Geschäftsführung des ANs ist verantwortlicher Ansprechpartner für die Leistungsträger. Dem AN obliegt die Einrichtung und Organisation des Dienstes. Der Träger des Integrationsfachdienstes hat die Dienstaufsicht für die Fachkräfte des Integrationsfachdienstes. Die Fachaufsicht obliegt dem Integrationsamt – Bereich IFD-Koordination.

Der AN stellt kontinuierlich ein fachlich qualifiziertes IFD-Beratungs- und Unterstützungsangebot im personellen Umfang von mindestens 4 Fachkräften mit insgesamt mindestens 3 Vollbeschäftigteneinheiten (VbE) bereit. Jede der Fachkraft muss mit einem Stellenumfang von mindestens 0,75 VbE beschäftigt sein. Eine Fachkraft mit Stellenumfang von 1,0 VbE kann maximal 20 Qualifizierte Beratungen und Beauftragungen gleichzeitig bearbeiten. Eine Fachkraft mit Stellenumfang 1.0 VbE kann 10 Fachdienstliche Stellungnahmen gleichzeitig bearbeiten. Bei geringerem Stellenumfang dem Verhältnis entsprechend weniger.

Gegenüber der Zielgruppe ist größtmögliche personelle (Ansprechpartner-) Kontinuität zu gewährleisten.

Der Integrationsfachdienst muss sicherstellen, dass das von ihm eingesetzte Personal über die unter 6.3.1 beschriebenen personellen Anforderungen und Erfahrungen mit dem zu unterstützenden Personenkreis § 195 Abs. 1 Nr. 2 SGB IX verfügt. Der Integrationsfachdienst (**IFD**) muss den internen und externen Informationsaustausch mit dem AG sicherstellen.

Der Träger des Integrationsfachdienstes gewährleistet die Durchführung von Fallberatungen mit dem Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination zur Besprechung von schwierigen Fällen. Daneben gewährleistet der AN, dass organisatorische und strukturelle Fragen des Integrationsfachdienstes im Team analysiert werden können.

Der Fortbildungsbedarf der Fachkräfte wird durch das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination festgestellt. In Absprache mit dem AN stellt das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination die aufgabenbezogene Fort- und Weiterbildung jeder einzelnen Fachkraft sicher. Die Kosten richten sich nach dem individuellen Fortbildungsbedarf der einzelnen Fachkraft und werden vom Integrationsamt übernommen. Hierzu wird im Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination ein umfassendes und an den Bedarf angepasstes Schulungsprogramm erarbeitet.

Zur grundsätzlichen Auftragserfüllung ist ein niederschwelliger Zugang zum **IFD** zu gewährleisten. Dies wird insbesondere dadurch erfüllt, dass entsprechende Kriterien gesichert sind, wie z. B.:

- die Möglichkeit zur direkten Kontaktaufnahme durch Klienten ohne Zugangsbeschränkung, wie bspw. Zuweisung von Leistungsträgern. Die Erreichbarkeit des Integrationsfachdienstes ist zu folgenden Zeiten verbindlich zu gewährleisten: Montag bis Donnerstag 9-17 Uhr und Freitag 9-13 Uhr. Schwerbehinderte, die sich an den IFD wenden, sollen i.d.R. nicht länger als 2 Wochen auf einen individuellen Beratungstermin warten müssen
- Barrierefreie Räumlichkeiten (z.B. Eingangsbereich, Aufzüge, Beratungsräume)
- Barrierefreiheit in Bezug auf den Internetauftritt (z.B. Vergrößerungsmöglichkeiten, Kompatibilität mit Spezialsoftware für sehbehinderte und blinde Menschen) und in Bezug auf Kommunikationsbarrieren (z.B. Gebärdensprachkenntnisse)
- alle zu unterstützenden Personen, Betriebe und Einrichtungen der Aktualität des Einzelfalls entsprechend zeit- und ortsnahe bedient werden
- Öffentlichkeitsarbeit/Bekanntmachung des Angebotes des Integrationsfachdienstes

Terminabsprachen im Rahmen der Beauftragung und der fachdienstlichen Stellungnahmen erfolgen direkt zwischen der IFD-Fachkraft und den beteiligten Personen.

6.1.2 Organisatorische Anforderungen EAA

Die Integrationsämter beauftragen die Integrationsfachdienste oder andere geeignete Träger als Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) tätig zu werden.

Dem Träger obliegt die Einrichtung und Organisation des Dienstes. Der Träger der Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber (**EAA**) hat die Dienstaufsicht für die Fachkraft der Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber. Die Fachaufsicht obliegt dem Integrationsamt – Bereich EAA-Koordination.

Der Träger stellt kontinuierlich ein fachlich qualifiziertes Beratungs- und Unterstützungsangebot im personellen Umfang von 1 Fachkraft mit mindestens 0,9 Vollbeschäftigteneinheiten (VbE) bereit.

Gegenüber der Zielgruppe ist größtmögliche personelle (Ansprechpartner-) Kontinuität zu gewährleisten.

Der Träger muss sicherstellen, dass das von ihm eingesetzte Personal über die unter 6.3.2 beschriebenen personellen Anforderungen und Erfahrungen mit der Zielgruppe nach § 185a Abs. 4 Nr. 2 SGB IX verfügt. Der Träger muss den internen und externen Informationsaustausch mit dem AG sicherstellen.

Der Träger der Einheitlichen Ansprechstelle (**EAA**) gewährleistet, dass organisatorische und strukturelle Fragen analysiert werden können. In Absprache mit dem Auftragnehmer stellt die EAA-Koordination im Integrationsamt die aufgabenbezogene Fort- und Weiterbildung jeder einzelnen Fachkraft sicher.

Zur grundsätzlichen Auftragserfüllung ist ein niederschwelliger Zugang zur Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber (**EAA**) zu gewährleisten. Dies wird insbesondere dadurch erfüllt, dass entsprechende Kriterien gesichert sind, wie z. B.:

- die Möglichkeit zur direkten Kontaktaufnahme durch Arbeitgeber, diese sollen i.d.R. nicht länger als 3 Werktage auf einen individuellen Beratungstermin warten müssen
- Barrierefreie Räumlichkeiten (z.B. Eingangsbereich, Aufzüge, Beratungsräume und behinderungsgerechte Sanitäranlagen)
- Barrierefreiheit in Bezug auf den Internetauftritt (z.B. Vergrößerungsmöglichkeiten, Kompatibilität mit Spezialsoftware für sehbehinderte und blinde Menschen) und in Bezug auf Kommunikationsbarrieren (z.B. Gebärdensprachkenntnisse)
- Öffentlichkeitsarbeit/Bekanntmachung des Angebotes der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber
- Vorhalten eines Netzwerks in die regionale Wirtschaft sowie guter Kontakt zu den Trägern der Rehabilitation vor Ort.

6.2 Räumliche und Sächliche Anforderungen

6.2.1 Räumliche und Sächliche Anforderungen IFD

Die Räumlichkeiten des Integrationsfachdienstes (**IFD**) müssen sich im Zuständigkeitsbereich des Integrationsamtes Thüringen befinden. Es ist notwendig, dass sich die Räumlichkeiten dezentral im entsprechenden Losgebiet befinden und für die Kunden klar als Beratungsstelle des Integrationsfachdienstes (**IFD**) erkennbar sind.

Sollte der AN zum Zeitpunkt der Angebotseinreichung nicht über Räumlichkeiten innerhalb dieses Gebietes verfügen, genügt ein entsprechender Nachweis über die beabsichtigte Anmietung von Räumlichkeiten innerhalb dieses Gebietes, z.B. durch bestätigte Erklärung des Vermieters.

Die räumliche Ausstattung muss gewährleisten, dass mit Klienten jederzeit vertrauliche Einzelgespräche geführt werden können.

Gemäß § 195 Abs. 1 Nr. 1 SGB IX müssen Integrationsfachdienste (**IFD**) durch eine angemessene sächliche Ausstattung in der Lage sein, ihre gesetzlichen Aufgaben wahrzunehmen. Die notwendige sächliche Ausstattung umfasst neben einer zeitgemäßen Kommunikations-/ Büro- und Nachrichtentechnik auch eine zeit- und zweckgemäße, funktionstüchtige sowie ergonomische Büroausstattung in einem einheitlichen Erscheinungsbild (nicht älter als 10 Jahre). Diese gewährleistet die zeit- und bedarfsgerechte Ausführung der mit den Auftraggebern vereinbarten Aufgaben. Ausreichende Netzleistung muss zur Verfügung gestellt werden, damit moderne Dokumentationsanforderungen erfüllt werden können. Der AN stellt sicher, dass das vereinbarte Corporate Design durch Beschilderung, Visitenkarten, Geschäftspapier etc. eingesetzt wird. Weitere Arbeits- und Informationsmittel wie z.B. Internet, Fachliteratur etc. sind den IFD-Fachkräften durch den AN zur Nutzung zur Verfügung zu stellen.

Seitens des Integrationsamtes Thüringen werden die Kosten für ein Leasing-Auto pro Fachkraft bzw. ein entsprechendes Ticket für den ÖPNV übernommen. Das Leasing-Auto ist ausschließlich für die Nutzung durch die jeweilige Fachkraft vorgesehen, d.h. alle Fachkräfte erhalten ein eigenes Leasingfahrzeug. Eine Querverleihung der Fahrzeuge zwischen **IFD** und **EAA** ist nicht gestattet. Ebenso keine Verleihung an andere Dienste oder Einrichtungen des Trägers.

6.2.2 Räumliche und Sächliche Anforderungen EAA

Die Räumlichkeiten der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) müssen sich im Zuständigkeitsbereich des Integrationsamtes Thüringen befinden. Es ist notwendig, dass diese für Arbeitgeber klar als solche erkennbar ist.

Die räumliche Ausstattung muss gewährleisten, dass mit Arbeitgebern jederzeit vertrauliche Einzelgespräche geführt werden können. Hierfür ist der EAA-Fachkraft ein eigenes Büro zur Verfügung zu stellen, welches nicht durch andere Mitarbeiter des Trägers genutzt wird.

Die Einheitlichen Ansprechstellen (**EAA**) müssen durch eine angemessene sächliche Ausstattung in der Lage sein, ihre gesetzlichen Aufgaben wahrzunehmen. Die notwendige sächliche Ausstattung umfasst auch eine zeitgemäße Kommunikations-, Büro- und Nachrichtentechnik. Diese gewährleistet die zeit- und bedarfsgerechte Ausführung der mit den Auftraggebern vereinbarten Aufgaben. Netzleistung muss zur Verfügung gestellt werden, damit moderne Dokumentationsanforderungen erfüllt werden können. Der Träger stellt sicher, dass das vereinbarte Corporate Design durch Beschilderung, Visitenkarten, Geschäftspapier etc. eingesetzt wird. Weitere Arbeits- und Informationsmittel wie z.B. Internet, Fachliteratur etc. sind den Fachkräften zur Nutzung zur Verfügung zu stellen.

6.3 Personelle Anforderungen

6.3.1 Personelle Anforderungen IFD

6.3.1.1 Fachliche Anforderungen Personal IFD

Die Fachkräfte des **IFD** müssen folgende fachliche Anforderungen erfüllen:

- Eine geeignete Berufsqualifikation aus Folgendem Spektrum: Dipl.-Sozialpädagoge/in, Dipl.-Sozialarbeiter/in, Dipl.-Psychologe/in, Dipl.-Pädagoge/in
- Nachweisbare psychosoziale oder arbeitspädagogische Qualifikationen und Kenntnisse
- Erfahrungen mit dem zu unterstützenden Personenkreis nach § 192 Abs. 2 SGB IX, insbesondere fachliche Kenntnisse, bezogen auf das breite Spektrum unterschiedlicher Behinderungsformen geistige, seelische, Körper-, Sinnes-, Lern- und Mehrfachbehinderungen und deren Auswirkungen auf das Arbeitsleben sowie Kenntnisse von geeigneten Hilfsmitteln
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse (Niveau C1)
- Zusätzliche besondere Anforderungen für die Fachkräfte, welche FDS erstellen: nachgewiesene Qualifikation und Kenntnisse in Gutachtertätigkeit und Erstellung von Stellungnahmen sowie 10 Jahre Berufserfahrung. Eine überdurchschnittliche Exper-

tise in der Arbeit mit der Zielgruppe. Erwartet wird außerdem ein objektives und unparteiliches Herangehen an die Aufgabe sowie eine verständliche Ausdrucksweise auch bei sehr komplexen Sachverhalten.

Von besonderer Relevanz ist darüber hinaus, dass die Fachkräfte des **IFD** folgende fachliche Anforderungen erfüllen:

- Beratungstechniken und Methoden der sozialen Arbeit
- Fähigkeit, Konflikte am Arbeitsplatz zu analysieren und realistische Konfliktlösungsstrategien zu erarbeiten und deren Umsetzung vorzubereiten
- Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen mit betrieblichen Abläufen und Strukturen in verschiedenen Branchen und unterschiedlich großen Betrieben der privaten Wirtschaft sowie des öffentlichen Dienstes
- Verhandlungsstrategien im betrieblichen Kontext mit Arbeitgebern, betrieblichen Interessenvertretern, internen Beratungsstellen, Kollegen der schwerbehinderten Personen sowie der schwerbehinderten Klienten unter Abwägung der jeweiligen Interessenlagen zur Herstellung einer gütlichen Einigung und einer zukünftig optimierten Zusammenarbeit
- Kenntnisse über Hilfsmittel für sinnesbehinderte Menschen, sofern diese im Rahmen der Beteiligung des Integrationsfachdienstes erforderlich sind
- Erfahrungen und Kenntnisse in der Kommunikation und Kultur mit hörbehinderten Menschen, in Deutscher Gebärdensprache (DGS), sofern diese im Rahmen der Beteiligung des Integrationsfachdienstes erforderlich sind
Für Menschen mit Hör- oder Sprachbehinderungen kann im Rahmen der Unterstützung durch den IFD für bilaterale Gespräche außerhalb des Betriebes/Unternehmens eine geeignete Kommunikationshilfe hinzugezogen werden. Die Kosten können im konkreten Einzelfall vom Integrationsamt übernommen werden.
- Kenntnisse von Hilfsangeboten bei begleitenden Problemen, wie Schuldenproblematik, Wohnungssuche, pädagogische Betreuung im eigenen Wohnraum, pädagogisch betreute Wohngruppen, Mobilitätstrainer und dergleichen
- Kenntnisse aus dem Bereich der Arbeitsdiagnostik
- Rechtskenntnisse aus dem Sozialrecht mit dem Schwerpunkt SGB IX, Arbeits- und Tarifrecht
- EDV-Kenntnisse, wie z.B. Office- und Internetanwendungen

6.3.1.2 Persönliche Kompetenzen der Mitarbeiter IFD

Die Mitarbeiter der Leistungserbringer **IFD** müssen folgende soziale Kompetenzen erfüllen:

- Fähigkeit zum empathischen Umgang mit Menschen unterschiedlichster gesellschaftlicher Herkunft und den verschiedensten behinderungsbedingten Besonderheiten,
- Professionelles Nähe- / Distanz – Verhältnis
- Ausgeprägte Konfliktfähigkeit und ein hohes Maß an Verhandlungsgeschick
- Hohes Maß an Selbständigkeit und Selbstorganisation bei gleichzeitig vorhandener Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum konstruktiven Umgang mit den Kostenträgern
- Situationsgemäß angemessenes Erscheinungsbild
- Bereitschaft und Eignung zum Außendienst / Dienstreisen

6.3.2 Personelle Anforderungen EAA

6.3.2.1 Fachliche Anforderungen Personal EAA

Gemäß § 185a (4) 2 SGB IX sollen die Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) über fachlich qualifiziertes Personal verfügen, das mit den Regelungen zur Teilhabe am Arbeitsleben schwerbehinderter Menschen sowie der Beratung von Arbeitgebern und deren Bedürfnissen vertraut ist.

Zu den fachlichen Anforderungen gehören:

- Eine geeignete Berufsqualifikation aus Folgendem Spektrum: Dipl.-Sozialpädagoge/in, Dipl.-Sozialarbeiter/in, Dipl.-Psychologe/in, Dipl.-Pädagoge/in, Dipl. Ingenieure/in, Betriebswirtschaftler/in
- Es können auch Bewerber/innen mit anderen beruflichen Qualifikationen geeignet sein, insbesondere, wenn der bisherige berufliche Werdegang dies hinreichend gesichert erscheinen lässt oder relevante Zusatzqualifikationen vorgewiesen werden können.

Von besonderer Relevanz ist darüber hinaus, dass die Fachkräfte folgende fachliche Anforderungen erfüllen:

- Inklusive Grundhaltung, insbesondere Kenntnisse im strategischen Inklusionsmanagement, zur Schaffung von inklusiven Arbeitsstrukturen
- Kenntnisse im Bereich der Akquise, um Arbeitgeber proaktiv anzusprechen und für die Ausbildung, Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu sensibilisieren
- Erfahrungen mit Menschen mit Schwerbehinderung im Arbeitsleben
- Fähigkeit, Arbeitsplätze zu analysieren und realistische Strategien zu erarbeiten, um deren Besetzung mit schwerbehinderten Menschen vorzubereiten und zu begleiten
- Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen mit betrieblichen Abläufen und Strukturen in verschiedenen Branchen und unterschiedlich großen Betrieben der privaten Wirtschaft sowie des öffentlichen Dienstes
- Verhandlungsstrategien im betrieblichen Kontext mit Arbeitgebern, betrieblichen Interessenvertretern, internen Beratungsstellen, potentiellen Kollegen der schwerbehinderten Personen mit dem Ziel einer zukünftig optimalen Zusammenarbeit
- Umfassende Erfahrungen in der Kooperation und Netzwerkarbeit mit Reha-Trägern, dem Integrationsamt, den unternehmerischen Interessenverbänden und den Kammern
- Umfassende Kenntnisse für die Förderinstrumente der Rehabilitationsträger und dem Integrationsamt, sprich Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben und Begleitende Hilfe; sowie Kenntnisse über die Abgrenzung der einzelnen Leistungen der verschiedenen Kostenträger
- Beratungstechniken und Methoden der sozialen Arbeit, Moderations- und Präsentationstechniken
- Rechtskenntnisse aus dem Sozialrecht mit dem Schwerpunkt SGB IX, Arbeits- und Tarifrecht
- EDV-Kenntnisse, wie z.B. Office- und Internetanwendungen

6.3.3.2 Persönliche Kompetenzen der Mitarbeiter EAA

Die Mitarbeiter der Leistungserbringer **EAA** müssen folgende soziale Kompetenzen erfüllen:

- Fähigkeit proaktiv auf Arbeitgeber zu zugehen und diese für die Einstellung von Menschen mit Schwerbehinderung zu begeistern
- Fähigkeit zum empathischen Umgang Menschen unterschiedlichster gesellschaftlicher Herkunft und den verschiedensten behinderungsbedingten Besonderheiten,
- Ausgeprägte Konfliktfähigkeit und ein hohes Maß an Verhandlungsgeschick
- Hohes Maß an Selbständigkeit und Selbstorganisation bei gleichzeitig vorhandener Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum konstruktiven Umgang mit den zuständigen Leistungsträgern, z.B. Agentur für Arbeit und Integrationsamt
- Situationsgemäß angemessenes Erscheinungsbild
- Eignung und Bereitschaft zum Außendienst, mehrmals wöchentlich
- Besitz eines Führerscheines

6.4. Anforderungen an die Qualitätssicherung und Dokumentationspflicht IFD und EAA

6.4.1 Anforderungen an die Qualitätssicherung und Dokumentationspflicht IFD

Zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie zur Steuerung dokumentiert der AN die Inhalte, den Verlauf sowie die Ergebnisse seiner Arbeit und erfasst die zur Dokumentation notwendigen Daten. Die gesamte Dokumentation erfolgt in dem vom Integrationsamt Thüringen zur Verfügung gestellten internetbasierten Klientenverwaltungsprogramm für Integrationsfachdienste KlifdWeb auf Grundlage von KASSYS Thüringen und der jeweils gültigen HaGe. Der Fall muss so dokumentiert sein, dass das Integrationsamt bzw. Vertreter innerhalb des IFD den Fall anhand der Dokumentation nachvollziehen können.

Die Dokumentation der Klienten ist mit durchschnittlich 30 Minuten pro Beauftragungsmonat und Klient kalkuliert und beinhaltet Zeiten für die inhaltliche Formulierung des Kontaktjournals sowie die erforderlichen Berichte (Anfangs-, Sachstands- und Endberichte).

Der AN legt dem Integrationsamt Thüringen eine aussagekräftige Dokumentation in Form eines schriftlichen Berichts vor (§ 197 SGB IX). Jeweils nach einem Jahr ab Beginn der Durchführung der Aufgaben eines IFD ist ein Jahresbericht bis zum Ende des Monats Februar des Folgejahres vorzulegen. Die Vorgaben des Integrationsamtes sind hierbei zu beachten.

Daneben müssen alle notwendigen Daten erfasst werden, die für das Ausfüllen der bundesweiten Statistik der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) über die Arbeit der IFD notwendig sind.

6.4.2 Anforderungen an die Qualitätssicherung und Dokumentationspflicht EAA

Zur Qualitätssicherung und -entwicklung sowie zur Steuerung dokumentiert die Einheitliche Ansprechstelle für Arbeitgeber (**EAA**) die Inhalte, den Verlauf sowie die Ergebnisse der Arbeit und erfasst die zur Dokumentation notwendigen Daten. Die Aktivitäten müssen so dokumentiert sein, dass das Integrationsamt den Fall anhand der Dokumentation nachvollziehen kann. Die Dokumentation der Aufgabenerfüllung der einzelnen EAA-Fachkräfte erfolgt in

dem vom Integrationsamt Thüringen zur Verfügung gestellten internetbasierten Dokumentationsprogramm EAA-DOQ.

Der Träger legt dem Integrationsamt Thüringen eine aussagekräftige Dokumentation in Form eines schriftlichen Berichts vor. Die Vorgaben des Integrationsamtes sind hierbei zu beachten. Der Bericht ist bis zum 28.02. des Folgejahres abzugeben.

Daneben müssen alle notwendigen Daten erfasst werden, die für das Ausfüllen der bundesweiten Statistik der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) an das BMAS über die Arbeit der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (EAA) notwendig sind, vgl. BIH Empfehlung zu den Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber.

Die konkreten Anforderungen ergeben sich aus der Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) zu den Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber nach § 185a SGB IX in Verbindung mit §§ 14 Abs. 1 Nr. 2, 27a Abs. 2, 36 Satz 1 Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) insbesondere der **Anlage 2 zur Dokumentation**.

Zudem sind u.a. regionale Veranstaltungen entsprechend den Vorgaben der **Anlage A** dieser Leistungsbeschreibung zu dokumentieren.

6.5. Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit

6.5.1 Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit IFD

Der AN ist gehalten, über die Leistungen des Integrationsfachdienstes zu informieren. Die Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Presseartikel, Vorträge, Flyer etc.) des IFD erfolgt in Absprache mit dem Integrationsamt.

6.5.1 Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit EAA

Der Träger ist gehalten, über die Leistungen der Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber zu informieren. Die Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Presseartikel, Vorträge, Flyer etc.) erfolgt in Absprache mit dem Integrationsamt.

Die Benutzung des bundesweit einheitlichen Logos sowie die zentralen Templates „Briefkopf“, „PowerPoint-Vorlage“ und „E-Mail-Signatur“ sind verpflichtend.

Die zu nutzenden Vorlagen finden sich unter: <https://www.bih.de/integrationsaemter/aufgaben-und-leistungen/einheitliche-ansprechstellen/>.

6.6 Anforderungen an den Datenschutz

Der AN stellt die erforderlichen Maßnahmen zur Einhaltung der bestehenden Verschwiegenheitspflichten und datenschutzrechtlichen Bestimmungen sicher. Hierfür gelten die Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO, des § 213 SGB IX sowie des SGB I und SGB X.

6.7 Leistungsumfang

Der Leistungsumfang kann nach Bedarf durch das Integrationsamt erweitert, verändert oder reduziert werden. Dem AG stehen dabei die Möglichkeiten des § 132 GWB zur Verfügung.

6.7.1 Leistungsumfang IFD

Eine Fachkraft mit einem Stellenumfang von 1,0 VbE kann maximal 20 Qualifizierte Beratungen und Beauftragungen gleichzeitig bearbeiten. Eine Fachkraft mit einem Stellenumfang von 1,0 VbE kann maximal 10 Fachdienstliche Stellungnahmen bearbeiten. Bei geringerem Stellenumfang entsprechend weniger.

Die Vergütung für die Beauftragung des **IFD** durch das Integrationsamt erfolgt durch eine Mischfinanzierung bestehend aus dem Grundbetrag, welcher 40 % der entstandenen Personalkosten entspricht sowie den Fallpauschalen anhand der in KlifdWeb nachgewiesenen und vom Integrationsamt – Bereich IFD-Koordination anerkannten Qualifizierten Beratungen, Beauftragungen und Fachdienstlichen Stellungnahmen.

Eine Fachdienstliche Stellungnahme wird einmalig, ebenfalls durch eine Fallpauschale vergütet.

Daneben soll sich der **IFD** an Schulungsveranstaltungen des Integrationsamtes Thüringen beteiligen. Die Schulungsveranstaltungen haben pro Jahr einen Umfang von 2 Schulungstagen. Der **IFD** kann bei Bedarf auch Inhouse-Schulungen bei Arbeitgebern abhalten und sich auch an Schwerbehindertenversammlungen beteiligen.

Beratungs- und Schulungsleistungen werden nicht separat vergütet, sondern sind in dem Grundbetrag, welcher 40 % der entstandenen Personalkosten entspricht enthalten.

Es wird an dieser Stelle nochmals ausdrücklich darauf hingewiesen, dass durch die Zuschlagserteilung kein Anspruch des AN gegen das Integrationsamt Thüringen für die Inanspruchnahme einer Mindeststundenzahl für Beratungen, Beauftragungen, Fachdienstliche Stellungnahmen und Schulungsveranstaltungen besteht, da die zu erbringenden Leistungen bedarfsabhängig sind.

Alle Einzelbeauftragungen enden automatisch mit Ablauf der Vertragslaufzeit oder vorzeitig bei Wegfall der Fördervoraussetzungen; beauftragte und bis zu diesem Zeitpunkt nicht erbrachte Leistungen verfallen damit.

6.7.2 Leistungsumfang EAA

Die Vergütung für die Beauftragung der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber (**EAA**) durch das Integrationsamt erfolgt durch die Übernahme der Bruttopersonalkosten für eine Fachkraft mit mindestens 0,9 VbE zuzüglich einer Pauschale von 30 % der Bruttopersonalkosten für alle übrigen Kosten.

Die Kosten für ein Leasing-PKW für die EAA-Fachkraft werden vom Integrationsamt übernommen. Ausgenommen ist der Kraftstoff, dieser ist aus der Sachkostenpauschale zu finanzieren.

Die Kosten für den individuellen Fort- und Weiterbildungsbedarf der einzelnen Fachkraft werden vom Integrationsamt übernommen. Der konkrete Bedarf wird vom Integrationsamt – Bereich EAA-Koordination festgestellt.

Jährlich sind je Fachkraft folgende Zielkennzahlen zu erreichen:

Arbeitgeberkontakte gesamt	160
- davon Erstkontakte mit Arbeitgebern	80
Betriebsbesuche	100
Unterstützung bei der Schaffung neuer Arbeits- und Ausbildungsplätze für sbM	30

Das Verhältnis zwischen Arbeitgeberberatung und der Öffentlichkeit- und Netzwerkarbeit beträgt 70 % zu 30 %. Dokumentation gemäß den Vorgaben und Anforderungen des Integrationsamtes. Die konkreten Anforderungen ergeben sich aus der Anlage A und der BIH-Empfehlung.

7. Zugang zu den Leistungen/Ablauf

7.1 Zugang zu den Leistungen/Ablauf IFD

Personen der Zielgruppe melden sich bei entsprechendem Bedarf direkt beim AN oder im Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination.

Die Sachbearbeitungen Begleitende Hilfe und Kündigungsschutz im Integrationsamt können den **IFD** nach vorheriger Zustimmung ihrer Teamleitung einschalten. Eine gesonderte Beauftragung durch die IFD-Koordination ist in diesen Fällen nicht nötig.

7.1.1 Qualifizierte Beratung

Für eine Qualifizierte Beratung im Auftrag des Integrationsamtes wird der Klient mit allen notwendigen Daten in der bereitgestellten Software KlifdWeb eingepflegt und der Auftrag in der Phase Qualifizierte Beratung angemeldet. Dies gilt als Antrag zur Kostenübernahme. Im Rahmen des Controllings prüft das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination, ob eine entsprechende Zuständigkeit des Integrationsamtes vorliegt und die Kosten übernommen werden können.

Im Rahmen der Ummeldung des Auftrages in die Phase Qualifizierte Beratung wird programmgestützt ein **Anfangsbericht** erzeugt. Dieser enthält unter anderen Angaben zu den geplanten Themen und Inhalten der Beratung sowie die hierfür erforderlichen Maßnahmen, welche im Rahmen der qualifizierten Beratung bearbeitet/erbracht werden sollen.

Nach Ablauf des Beratungszeitraumes von max. 2 Kalendermonaten wird programmgestützt ein **Endbericht** erzeugt und ein Ergebnis der Qualifizierten Beratung formuliert.

7.1.2 **Beauftragungen durch das Integrationsamt (KlifdWeb)**

Für eine Beauftragung durch das Integrationsamt wird der Klient mit allen notwendigen Daten in der bereitgestellten Software KlifdWeb eingepflegt und der Auftrag in der Phase Beauftragung umgemeldet. Dies gilt als Betreuungsantrag. Im Rahmen des Beauftragungsverfahrens prüft das Integrationsamt - Bereich IFD-Koordination, ob eine entsprechende Zuständigkeit des Integrationsamtes vorliegt. Wird dem Betreuungsantrag nicht innerhalb von 4 Wochen widersprochen, gilt der Integrationsfachdienst als mit der Betreuung beauftragt. Der Antrag kann auch abgelehnt oder die Dauer gekürzt werden, wenn der AG die Sichtweise des AN nicht teilt.

Im Rahmen der Ummeldung des Auftrages in die Phase Beauftragung wird programmgestützt ein **Anfangsbericht** erzeugt. Dieser enthält unter anderen Angaben zur Zielvereinbarung/Themen der Beratung, Einschränkungen des Klienten und deren Auswirkungen im Arbeitsleben sowie ggf. weitere Ergänzungen.

Die Unterstützung erfolgt nur solange wie notwendig und ist in der Regel innerhalb von 9 Monaten, bei UB-Berufsbegleitungen innerhalb von 15 Monaten abgeschlossen. Entfallen die Unterstützungsgründe wird die Beauftragung umgehend abgeschlossen. Die mehrmalige Anmeldung bzw. Vergütung eines Betreuungsfalles in einem Monat ist ausgeschlossen.

Sollte nach Ablauf des Beauftragungszeitraumes eine weiterführende IFD-Unterstützung angezeigt sein, so ist eine Verlängerung der Beauftragung programmgestützt mittels eines **Sachstandsberichtes** bei der IFD-Koordination zu beantragen. Darüber hinaus ist auf Anfrage des Integrationsamtes - Bereich IFD-Koordination im Bedarfsfall einen Zwischenbericht programmgestützt in Form eines Sachstandsberichtes zu erstellen.

„Fachdienstliche Empfehlung Leistungen § 27 SchwbAV“

Im Ergebnis des Sicherungsauftrages oder im Rahmen einer UB-Berufsbegleitung liegt nach Ausschöpfung aller vorrangigen Maßnahmen (organisatorisch, strukturell, arbeitspädagogisch, technisch, ...) nach wie vor eine behinderungsbedingte Leistungseinschränkung vor und/oder es besteht (weiterhin) Bedarf an personeller Unterstützung. Der Arbeitgeber beantragt daraufhin Leistungen gem. § 27 SchwbAV. Der IFD kann dem Arbeitgeber in diesem Fall programmgestützt eine Fachdienstliche Empfehlung als Anlage zum Antrag zur Verfügung stellen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Antragstellung auf Abgeltung außergewöhnlicher Belastungen gemäß § 27 SchwbAV mit Unterstützung des IFD zu Stande gekommen ist.

Für die Beendigung der Beauftragung wird im Rahmen der Abmeldung programmgestützt ein **Endbericht** erzeugt. Neben der Dokumentation der für die Statistik notwendigen Daten, ist hier eine Auswertung des Fallverlaufes und der erreichten Ergebnisse, unter Rückschluss auf die Indikationen aus dem Anfangsbericht, vorzunehmen.

7.1.3 **Fachdienstliche Stellungnahmen IFD**

Die Fachdienstlichen Stellungnahmen werden ausschließlich von der Sachbearbeitung im Integrationsamt veranlasst. Insofern schickt die Sachbearbeitung im Integrationsamt die unterschriebene **Einzelfallbeauftragung** zusammen mit den für die Ermittlung benötigten Unterlagen an den Integrationsfachdienst.

Die Erstellung der FDS ist ebenfalls in der bereitgestellten Software KlifdWeb zu dokumentieren.

7.2. Zugang zu den Leistungen / Ablauf EAA

Siehe **Anlage A: Aufgaben der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber**

-Inhaltliche Ausgestaltung der einzelnen Prozesse-

Die **Anlage A** ist bei der Ausführung der Aufgaben zwingend einzuhalten, ebenso wie die Dokumentation, die Voraussetzung für die Finanzierung/Auszahlung ist.

8. Schulungsveranstaltungen

Schulungsveranstaltungen werden in der Regel vom Integrationsamt in Auftrag gegeben. Sollten Firmen mit dem Bedarf an In-House-Schulungen direkt an den **IFD** oder die **EAA** herantreten, ist die Durchführung der Veranstaltung mit dem Integrationsamt abzusprechen. Die Inhalte für die Schulungsveranstaltungen sind generell vorab mit dem Integrationsamt abzustimmen.

9. Unterstützung vor Beginn der Leistungsausführung

Der AG steht dem AN voraussichtlich ab dem 03.11.2025 und somit 6 Wochen vor Beginn der Leistung beratend und unterstützend zur Verfügung.

10. Erweiterung bei Mehrbedarf

Personeller Mehrbedarf ist dem INA anzuzeigen und zu begründen. Nach Prüfung und in berechtigten Fällen kann eine personelle Erweiterung des IFD und der EAA erfolgen.

11. Vorlaufzeit, Laufzeit des Rahmenvertrages und Verlängerungsoption

Der Rahmenvertrag hat eine Laufzeit von **6 Jahren**, beginnend am **01.01.2026** und endet zum **31.12.2031**.

Der AN erklärt sich bereit, an der vom Auftraggeber angebotenen Unterstützung und Vorbereitung gemäß Ziffer 5.5 ab dem 03.11.2025 (**Vorlaufzeit**) an Schulungen, Weiterbildungen und Qualifikationen des Auftraggebers bzw. an von diesem empfohlenen Veranstaltungen teilzunehmen und das von ihm ab Vertragsbeginn eingesetzte Personal bereits zu diesen Vorbereitungsveranstaltungen zu entsenden. Die Teilnahme ist Voraussetzung für einen reibungslosen Übergang des **IFD** bzw. Arbeitsaufnahme der **EAA** zum 01.01.2026.

Der Auftraggeber behält sich eine einseitige Verlängerungsoption dieses Vertrages **für 4 Jahre und somit bis zum 31.12.2035** vor. Der Auftragnehmer erklärt mit seinem Angebot und dem unterschrieben einzureichenden Rahmenvertrag sein Einverständnis sowohl mit der Wahrnehmung der Vorlaufzeit, dem Rahmenvertrag selbst als auch zur Bereitschaft der Erfüllung der Option, im Fall der Ausübung der Option durch den AG.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Leistungen auch über einen weiteren Leistungszeitraum zu erbringen, wenn der Auftraggeber sie ihm überträgt.

Ein Rechtsanspruch auf Beauftragung der Option und/oder einer weiteren Verlängerung besteht nicht.

Anlagen zur Leistungsbeschreibung:

1. **Rahmenvertrag**
2. **HaGe KlifdWeb**
3. **KASSYS**
zu finden unter <https://kassys.atlassian.net/wiki/spaces/KASSYSTH/overview>
4. **Anlage A: Aufgaben der Einheitlichen Ansprechstellen für Arbeitgeber**
5. **BIH-Empfehlung zu den EAA**